



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORIA 1

# INFORME FINAL

## MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

INFORME N° 606 / 2021  
29 DE DICIEMBRE DE 2021

⏪ Responder a todos ▾ 🗑 Eliminar ⛔ No deseado Bloquear ⋮

## RV: Remite Informe Final N° 606, de 2021



**VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA**

Mié 29-12-2021 18:23

Para: NICOLAS ESTEBAN ARAYA CABRERA



FIRMADO\_IF N 606\_HON... ▾

732 KB

Oficio\_E1697522021.pdf ▾

32 KB

2 archivos adjuntos (764 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Contraloria General de La Republica

---

**De:** Escritorio CGR - Comunicación de Informe Final de Observaciones de auditoría <escritoriocgr@contraloria.cl>

**Enviado:** miércoles, 29 de diciembre de 2021 17:07

**Para:** OSCAR DANIEL JADUE JADUE [REDACTED]

**Cc:** KARINA ANDREA ARAYA MORA [REDACTED]; VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA [REDACTED]

**Asunto:** Remite Informe Final N° 606, de 2021

Señor(a) OSCAR DANIEL JADUE JADUE:

Junto con saludar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, se remite a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N° 606, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría que se practicara en MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

Saludos cordiales.

Nota: No responder este mensaje.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Teatinos 56, Santiago, Chile

[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

PREG N° 22.038/2021  
 IICRMA1 N° 441/2021  
 REF. N° 837.530/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORIA  
 N° 606, DE 2021, SOBRE AUDITORÍA AL  
 PAGO DE HONORARIOS Y HORAS  
 EXTRAORDINARIAS EN LA  
 MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

SANTIAGO, 29 de diciembre de 2021

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 606, de 2021, debidamente aprobado, con el resultado de la auditoría en materias de personal, referida al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Recoleta, para el período enero a diciembre de 2020.

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.

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 arbitrar 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 RECOLETA**  
**PRESENTE**

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	29/12/2021	
Código validación	KfWbV2o0C	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	

Responder a todos   Eliminar  No deseado Bloquear ...

## RV: Remite Informe Final N° 606, de 2021



**VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA**

Mié 29-12-2021 18:25

Para: NICOLAS ESTEBAN ARAYA CABRERA



FIRMADO\_IF N 606\_HON... 

733 KB

Oficio\_E1697512021.pdf 

33 KB

2 archivos adjuntos (765 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Contraloria General de La Republica

---

**De:** Escritorio CGR - Comunicación de Informe Final de Observaciones de auditoría <escritoriocgr@contraloria.cl>

**Enviado:** miércoles, 29 de diciembre de 2021 17:07

**Para:** LUISA DE LOS ÁNGELES ESPINOZA SAN MARTIN 

**Cc:** KARINA ANDREA ARAYA MORA  VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA 

**Asunto:** Remite Informe Final N° 606, de 2021

Señor(a) LUISA DE LOS ÁNGELES ESPINOZA SAN MARTIN:

Junto con saludar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, se remite a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N° 606, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría que se practicara en MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

Saludos cordiales.

Nota: No responder este mensaje.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Teatinos 56, Santiago, Chile

[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

PREG N° 22.038/2021  
 IICRMA1 N° 441/2021  
 REF. N° 837.530/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORIA  
 N° 606, DE 2021, SOBRE AUDITORÍA AL  
 PAGO DE HONORARIOS Y HORAS  
 EXTRAORDINARIAS EN LA  
 MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

SANTIAGO, 29 de diciembre de 2021

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 606, de 2021, debidamente aprobado, con el resultado de la auditoría en materias de personal, referida al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Recoleta, para el período enero a diciembre de 2020.

Al respecto, Ud. deberá acreditar ante esta Contraloría General, 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.

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 arbitrar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

**A LA SEÑORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**  
**PRESENTE**

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	29/12/2021	
Código validación	KfWbV2qwG	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	

⏪ Responder a todos ▾ 🗑 Eliminar ⛔ No deseado Bloquear ⋮

## RV: Remite Informe Final N° 606, de 2021



**VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA**

Mié 29-12-2021 18:22

Para: NICOLAS ESTEBAN ARAYA CABRERA



FIRMADO\_IF N 606\_HON... ▾

732 KB

Oficio\_E1697532021.pdf ▾

32 KB

2 archivos adjuntos (764 KB) Descargar todo [Guardar todo en OneDrive - Contraloria General de La Republica](#)

---

**De:** Escritorio CGR - Comunicación de Informe Final de Observaciones de auditoría <escritoriocgr@contraloria.cl>

**Enviado:** miércoles, 29 de diciembre de 2021 17:07

**Para:** Patricio Gonzalez [REDACTED]

**Cc:** KARINA ANDREA ARAYA MORA [REDACTED]; VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA [REDACTED]

**Asunto:** Remite Informe Final N° 606, de 2021

Señor(a) PATRICIO ENRIQUE GONZALEZ ORELLANA:

Junto con saludar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, se remite a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N° 606, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría que se practicara en MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

Saludos cordiales.

Nota: No responder este mensaje.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Teatinos 56, Santiago, Chile

[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

PREG N° 22.038/2021  
 IICRMA1 N° 441/2021  
 REF. N° 837.530/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORIA  
 N° 606, DE 2021, SOBRE AUDITORÍA AL  
 PAGO DE HONORARIOS Y HORAS  
 EXTRAORDINARIAS EN LA  
 MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

SANTIAGO, 29 de diciembre de 2021

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 606, de 2021, debidamente aprobado, con el resultado de la auditoría en materias de personal, referida al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Recoleta, para el período enero a diciembre de 2020.

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 arbitrar 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**  
**MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**  
**PRESENTE**

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	29/12/2021	
Código validación	KfWbv2pAR	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	

[← Responder a todos](#) ✓ [🗑 Eliminar](#) [🚫 No deseado](#) [Bloquear](#) ⋮

## RV: Remite Informe Final N° 606, de 2021

V VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA ⋮  
Mié 29-12-2021 18:22  
Para: NICOLAS ESTEBAN ARAYA CABRERA

2 archivos adjuntos (765 KB) [Descargar todo](#) [Guardar todo en OneDrive - Contraloria General de La Republica](#)

---

**De:** Escritorio CGR - Comunicación de Informe Final de Observaciones de auditoría <escritoriocgr@contraloria.cl>

**Enviado:** miércoles, 29 de diciembre de 2021 17:07

**Para:** MANUEL IVAN ALVAREZ SAPUNAR [REDACTED]

**Cc:** KARINA ANDREA ARAYA MORA [REDACTED] VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA [REDACTED]

**Asunto:** Remite Informe Final N° 606, de 2021

Señor(a) MANUEL IVÁN ÁLVAREZ SAPUNAR:

Junto con saludar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, se remite a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N° 606, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría que se practicara en MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

Saludos cordiales.

Nota: No responder este mensaje.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Teatinos 56, Santiago, Chile

[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

PREG N° 22.038/2021  
 IICRMA1 N° 441/2021  
 REF. N° 837.530/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORIA  
 N° 606, DE 2021, SOBRE AUDITORÍA AL  
 PAGO DE HONORARIOS Y HORAS  
 EXTRAORDINARIAS EN LA  
 MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

SANTIAGO, 29 de diciembre de 2021

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 606, de 2021, debidamente aprobado, con el resultado de la auditoría en materias de personal, referida al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Recoleta, para el período enero a diciembre de 2020.

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 arbitrar 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  
 JEFE UNIDAD DE AUDITORÍA 3  
 I CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
PRESENTE

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	29/12/2021	
Código validación	KfWbv2ryR	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	

⏪ Responder a todos ▾ 🗑 Eliminar ⛔ No deseado Bloquear ⋮

## RV: Remite Informe Final N° 606, de 2021



**VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA**

Mié 29-12-2021 18:22

Para: NICOLAS ESTEBAN ARAYA CABRERA



FIRMADO\_IF N 606\_HON... ▾

732 KB

Oficio\_E1697542021.pdf ▾

32 KB

2 archivos adjuntos (764 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Contraloria General de La Republica

---

**De:** Escritorio CGR - Comunicación de Informe Final de Observaciones de auditoría <escritoriocgr@contraloria.cl>

**Enviado:** miércoles, 29 de diciembre de 2021 17:07

**Para:** LUZMIRA SUSAN PALMA PALMA [REDACTED]

**Cc:** KARINA ANDREA ARAYA MORA [REDACTED] VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA [REDACTED]

**Asunto:** Remite Informe Final N° 606, de 2021

Señor(a) LUZMIRA SUSAN PALMA PALMA:

Junto con saludar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, se remite a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N° 606, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría que se practicara en MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

Saludos cordiales.

Nota: No responder este mensaje.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Teatinos 56, Santiago, Chile

[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

PREG N° 22.038/2021  
 IICRMA1 N° 441/2021  
 REF. N° 837.530/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORIA  
 N° 606, DE 2021, SOBRE AUDITORÍA AL  
 PAGO DE HONORARIOS Y HORAS  
 EXTRAORDINARIAS EN LA  
 MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

SANTIAGO, 29 de diciembre de 2021

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 606, de 2021, debidamente aprobado, con el resultado de la auditoría en materias de personal, referida al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Recoleta, para el período enero a diciembre de 2020.

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 arbitrar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

**A LA SEÑORA**  
**JEFA UNIDAD DE SEGUIMIENTO FISCALÍA**  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**PRESENTE**

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	29/12/2021	
Código validación	KfWbv2o2P	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	

Responder a todos   Eliminar  No deseado Bloquear ...

## RV: Remite Informe Final N° 606, de 2021



**VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA**

Mié 29-12-2021 18:22

Para: NICOLAS ESTEBAN ARAYA CABRERA



FIRMADO\_IF N 606\_HON... 

732 KB

Oficio\_E1697562021.pdf 

32 KB

2 archivos adjuntos (764 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Contraloria General de La Republica

---

**De:** Escritorio CGR - Comunicación de Informe Final de Observaciones de auditoría <escritoriocgr@contraloria.cl>

**Enviado:** miércoles, 29 de diciembre de 2021 17:07

**Para:** MYRTA ELENA VERGARA BRIONES [REDACTED]

**Cc:** KARINA ANDREA ARAYA MORA [REDACTED]; VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA [REDACTED]

**Asunto:** Remite Informe Final N° 606, de 2021

Señor(a) MYRTA VERGARA BRIONES:

Junto con saludar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, se remite a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N° 606, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría que se practicara en MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

Saludos cordiales.

Nota: No responder este mensaje.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Teatinos 56, Santiago, Chile

[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

PREG N° 22.038/2021  
 IICRMA1 N° 441/2021  
 REF. N° 837.530/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORIA  
 N° 606, DE 2021, SOBRE AUDITORÍA AL  
 PAGO DE HONORARIOS Y HORAS  
 EXTRAORDINARIAS EN LA  
 MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

SANTIAGO, 29 de diciembre de 2021

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 606, de 2021, debidamente aprobado, con el resultado de la auditoría en materias de personal, referida al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Recoleta, para el período enero a diciembre de 2020.

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 arbitrar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

**A LA SEÑORA**  
**JEFA UNIDAD DE PERSONAL**  
**Y RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**PRESENTE**

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	29/12/2021	
Código validación	KfWbv2qtX	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	

Responder a todos   Eliminar  No deseado Bloquear ...

## RV: Remite Informe Final N° 606, de 2021



**VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA**

Mié 29-12-2021 18:21

Para: NICOLAS ESTEBAN ARAYA CABRERA



Oficio\_E1697582021.pdf

32 KB



FIRMADO\_IF N 606\_HON...

732 KB



2 archivos adjuntos (764 KB) Descargar todo [Guardar todo en OneDrive - Contraloria General de La Republica](#)

---

**De:** Escritorio CGR - Comunicación de Informe Final de Observaciones de auditoría <escritoriocgr@contraloria.cl>

**Enviado:** miércoles, 29 de diciembre de 2021 17:08

**Para:** ROXANA DEL CARMEN ANTILEF BUSTOS [REDACTED]

**Cc:** KARINA ANDREA ARAYA MORA [REDACTED]; VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA [REDACTED]

**Asunto:** Remite Informe Final N° 606, de 2021

Señor(a) ROXANA ANTILEF BUSTOS:

Junto con saludar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, se remite a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N° 606, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría que se practicara en MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

Saludos cordiales.

Nota: No responder este mensaje.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Teatinos 56, Santiago, Chile

[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

PREG N° 22.038/2021  
 IICRMA1 N° 441/2021  
 REF. N° 837.530/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORIA  
 N° 606, DE 2021, SOBRE AUDITORÍA AL  
 PAGO DE HONORARIOS Y HORAS  
 EXTRAORDINARIAS EN LA  
 MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

SANTIAGO, 29 de diciembre de 2021

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 606, de 2021, debidamente aprobado, con el resultado de la auditoría en materias de personal, referida al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Recoleta, para el período enero a diciembre de 2020.

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 arbitrar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

A LA SEÑORA  
 JEFA UNIDAD DE APOYO AL CUMPLIMIENTO  
 II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
PRESENTE

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	29/12/2021	
Código validación	KfWbv2piz	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	

## Remite Informe Final N° 606, de 2021

Escritorio CGR - Comunicación de Informe Final de Observaciones de auditoría <escritoriocgr@contraloria.cl>

Miércoles 29-12-2021 17:07

Para: NICOLAS ESTEBAN ARAYA CABRERA [REDACTED]

CC: KARINA ANDREA ARAYA MORA [REDACTED]; VIVIAN MARIA AVILA FIGUEROA [REDACTED]

📎 2 archivos adjuntos (765 KB)

Oficio\_E1697572021.pdf; FIRMADO\_IF N 606\_HON\_HHEE M RECOLETA\_2812.pdf;

Señor(a) NICOLAS ARAYA CABRERA:

Junto con saludar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, se remite a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final N° 606, de 2021, que contiene el resultado de la auditoría que se practicara en MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

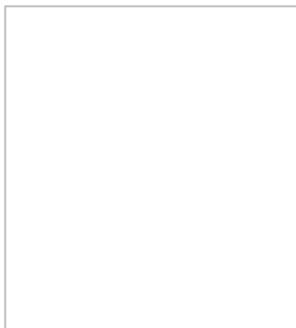
Saludos cordiales.

Nota: No responder este mensaje.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Teatinos 56, Santiago, Chile

[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



---

Este e-mail ha sido generado automáticamente, favor no responder a este mensaje



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

PREG N° 22.038/2021  
 IICRMA1 N° 441/2021  
 REF. N° 837.530/2021

REMITE INFORME FINAL DE AUDITORIA  
 N° 606, DE 2021, SOBRE AUDITORÍA AL  
 PAGO DE HONORARIOS Y HORAS  
 EXTRAORDINARIAS EN LA  
 MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

SANTIAGO, 29 de diciembre de 2021

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 606, de 2021, debidamente aprobado, con el resultado de la auditoría en materias de personal, referida al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Recoleta, para el período enero a diciembre de 2020.

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 arbitrar 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**  
**JEFE UNIDAD TÉCNICA DE CONTROL EXTERNO**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**PRESENTE**

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	29/12/2021	
Código validación	KfWbV2q1i	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

**INDICE**

RESUMEN EJECUTIVO .....	1
JUSTIFICACIÓN .....	4
ANTECEDENTES GENERALES .....	5
OBJETIVO.....	7
METODOLOGÍA.....	8
UNIVERSO Y MUESTRA.....	8
RESULTADO DE LA AUDITORÍA.....	9
ASPECTOS DE CONTROL INTERNO .....	9
1. Debilidades generales de control interno. ....	9
1.1 Sobre cumplimiento de los procedimientos internos autorizados.....	9
1.2 Falta de respaldos que justifican el cometido por el cual fue contratado. ....	15
1.3 Del procedimiento de registro horario en el sistema SMC. ....	17
1.4 Omisión de controles frente a eventuales conflictos de interés.....	18
2. Situaciones de riesgo no controladas. ....	19
2.1 Cuentas corrientes sin movimiento y que no se ha formalizado el proceso para su cierre.....	19
2.2 Diferencia entre los saldos bancarios y contables. ....	20
2.3 Tiempo destinado a colación, en días sábado, domingo y festivos.....	21
II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA.....	22
A. Trabajos Extraordinarios. ....	22
3. Gasto en horas extras durante el período 2020. ....	22
4. Sobre el comportamiento del gasto de las cuentas 215-21-01-004 y 215-21-02-004, para el período 2020. ....	25
5. Horas extras aprobadas extemporáneamente. ....	26
6. Horas extras pagadas por sobre el límite legal establecido. ....	27
7. Horas extras pagadas sobre lo autorizado y efectivamente realizado. ....	30
B. Honorarios municipales.....	33
8. Sobre el comportamiento del gasto de las cuentas contables 21-03-001 y 21-04-004, honorarios a suma alzada y programas comunitarios del área municipal, salud y educación.....	33
9. Formalización de los contratos a honorarios.....	34
a) Omisión del acto administrativo y contrato de prestación de servicios. ....	34
b) Oportunidad en la dictación del acto administrativo. ....	35



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

10. Funciones habituales contratadas a honorarios.....	37
11. Contratos a honorarios no registrados en SIAPER.....	39
12. Validaciones en terreno.....	39
III. EXAMEN DE CUENTAS.....	43
13. Desembolsos insuficientemente acreditados por prestaciones de servicios... ..	43
14. Pagos de horas extraordinarias por sobre lo autorizado en el acto administrativo respectivo.....	47
IV CONCLUSIONES .....	48



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

## RESUMEN EJECUTIVO

**Informe Final N° 606, de 2021**

**Municipalidad de Recoleta**

**Objetivo:** Efectuar una auditoría en materias de personal, referida al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Recoleta durante el período 2020, considerando el examen de las cuentas relacionadas con las materias en revisión, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General, y lo señalado en el decreto ley N° 1.263, de 1975.

La revisión tuvo por finalidad verificar si las transacciones cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias, se encuentran debidamente documentadas, la exactitud de sus cálculos, y que las cuentas contables y presupuestarias se encuentren imputadas correctamente, todo lo anterior, en concordancia con la ley N° 10.336.

### Preguntas de Auditoría:

- ¿Ha establecido la Municipalidad de Recoleta procedimientos y controles que permitan asegurar la efectiva prestación de los servicios contratados a honorarios, y los trabajos realizados en horas extraordinarias por los funcionarios municipales?
- ¿Se ha efectuado el pago de honorarios producto de la efectiva prestación de los servicios contratados?
- ¿Ha dado cumplimiento la entidad comunal a la legislación vigente que rige las materias de contratación de honorarios y asignación de horas extraordinarias?
- ¿Se encuentran acorde con la normativa vigente los pagos realizados por concepto de horas extraordinarias en estado de emergencia?

### Principales resultados:

- Se constató que la Municipalidad de Recoleta desembolsó por prestaciones de servicios a honorarios un total de \$69.000.000, que corresponde a doña [REDACTED] y don [REDACTED], por los montos anuales de \$41.400.000 y \$27.600.000, respectivamente, cuyas labores no se encuentran acreditadas con la documentación de respaldo que permita demostrar efectivamente la realización de las mismas y por las cuales el municipio contrató a través de los decretos alcaldicios N°s 348, 304 y 1.439, todos de 2020, imputados al subtítulo 21-03-001, Honorarios a suma alzada del presupuesto municipal, lo que no se ajusta con lo establecido en el artículo 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975 y 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, esa entidad edilicia deberá remitir en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del presente documento, los antecedentes o informes que acrediten el desarrollo de las funciones contratadas a los mencionados prestadores de servicios a honorarios. Vencido el plazo sin que ello se materialice, esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago deducirá el reparo correspondiente, por el total de \$69.000.000 en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.

Asimismo, esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago instruirá un sumario administrativo con el propósito de determinar las eventuales responsabilidades que pudieran asistirle a los funcionarios municipales involucrados en los hechos descritos.

- Se verificó asimismo, que el municipio desembolsó durante el año 2020 la suma de \$8.576.429, por servicios contratados a honorarios a don [REDACTED], a través del decreto alcaldicio N° 1.749, de 5 de agosto de igual anualidad, los que no se encuentran debidamente acreditados con la documentación de respaldo respectiva, situación que no se ajusta a lo establecido en el artículo 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, y 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575.

Sobre la materia, el municipio deberá acreditar el reintegro por el monto señalado -tal como fuera anunciado en su oficio de respuesta-, en el plazo de 30 días hábiles contado desde la recepción del presente informe final. De no materializarse tal acción, se formulará el reparo por dicho monto en consideración a lo señalado en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336. Ello, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de la mencionada ley.

Asimismo, esta Entidad de Control instruirá un sumario administrativo con el propósito de determinar las eventuales responsabilidades que pudieran asistirle a los funcionarios municipales involucrados en los hechos descritos.

- Se verificó que el municipio contrató prestadores de servicios, por la suma total de \$218.732.862, cuyas labores pactadas en los acuerdos contractuales obedecieron a labores habituales o propias de la municipalidad.

Al respecto, ese municipio deberá adoptar las medidas conducentes para que las sucesivas contrataciones a honorarios sean entendidas como un mecanismo de prestación de servicios con un carácter ocasional, específico, puntual y no habitual, en consideración a lo establecido en el artículo 4° de la ley N° 18.883, siendo aprobadas previamente a la prestación del servicio de que se trate, y que en los respectivos contratos se explicita adecuadamente las labores a desarrollar, evitando reiterar labores en el tiempo, ejemplificando tal omisión con los casos detectados en el Anexo N° 4 del presente informe, toda vez que el ordenamiento jurídico contempla la existencia de funcionarios de planta y los empleos a contrata para aquellas labores propias del quehacer



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

municipal, tal como lo establece, entre otros, el dictamen N° 7.266, de 2005, de la Contraloría General, teniendo en consideración las regulaciones contenidas en la ley N° 18.695, en el reglamento interno municipal y en el manual de descripción de cargos aprobados a través de los decretos alcaldicios N° 66 y 414, de 2016 y 2017, respectivamente.

- Se constató que el municipio no tiene establecido controles para detectar y vigilar los eventuales conflictos de interés dentro de sus procesos aprobados con la finalidad de impedir que intervengan en la resolución, examen o estudio de determinados asuntos, aquellos servidores públicos que puedan verse afectados en el ejercicio de su empleo o función, en virtud de circunstancias que objetivamente puedan alterar la imparcialidad con que ellos deben desempeñarse, lo que transgrede los numerales 38 y siguientes de la resolución exenta N° 1.495, de 1996, sobre Normas de Control Interno de esta Entidad de Control.

Esa entidad municipal deberá informar a través de un Estado de Avance y/o Carta Gantt respectiva, las actividades que se han concretado para minimizar el riesgo de omisión de controles frente a esta materia, con el fin de evitar irregularidades o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia, lo que tendrá que ser acreditado por el director de control de esa entidad comunal en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

- Se constató que las horas extraordinarias ejecutadas por los funcionarios -de la muestra revisada- de las distintas unidades municipales, durante el año 2020, fueron aprobadas extemporáneamente por parte de la instancia respectiva, contraviniendo lo normado en la jurisprudencia administrativa de esta Entidad de Control, contenida entre otros en los dictámenes N°s 48.484, de 2008, 3.583, de 2010 y 13.808 de 2017, donde se precisa la existencia de una orden formal de la autoridad edilicia, dictada previamente a la realización de las horas extraordinarias.

En este tenor, ese municipio deberá considerar que, uno de los requisitos copulativos que exige la norma para compensar los trabajos extraordinarios, es que exista una orden o autorización previa de parte de la autoridad edilicia, a través del respectivo acto administrativo, actividad que condiciona el pago de las horas extraordinarias otorgadas. Asimismo, deberá establecer mecanismos de control que permitan verificar el cumplimiento de lo regulado en el anunciado manual de procedimientos, aprobado por medio del decreto exento N° 2.009, de 2021, cuyo cumplimiento será verificado en una próxima auditoría que se realice sobre la materia.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

PREG N° 22.038/2021  
IICRMA1 N° 441/2021  
REF. N° 837.530/2021

INFORME FINAL DE AUDITORIA N° 606,  
DE 2021, SOBRE AUDITORÍA AL PAGO DE  
HONORARIOS Y HORAS  
EXTRAORDINARIAS EN LA  
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.

---

SANTIAGO,

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago para el año 2021, y en conformidad con lo establecido en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, y 54 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, se efectuó una auditoría en materias de personal, referida al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Recoleta, para el período enero a diciembre de 2020.

### **JUSTIFICACIÓN**

La presente auditoría se planificó considerando los riesgos identificados en la entidad comunal, las cuales dicen relación con las eventuales contrataciones dobles suscritas con funcionarios de la propia entidad edilicia, y de las áreas de educación y, salud, obtenidas desde el análisis masivo de datos de la Unidad de Lineamientos de la Contraloría General, así como también a las variaciones del gasto por concepto de honorarios y horas extraordinarias -última solo en el área municipal-, en un año de pandemia, razón por la cual se ha estimado coordinar los esfuerzos a nivel nacional para fiscalizar los mencionados recursos.

Asimismo, a través de esta auditoría esta II Contraloría Regional Metropolitana busca contribuir a la implementación y cumplimiento de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenibles, 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.

En tal sentido, esta revisión se enmarca en el ODS, N° 16, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas, específicamente, con la meta N° 16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

AL SEÑOR  
CONTRALOR REGIONAL DE LA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA  
PRESENTE



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

## ANTECEDENTES GENERALES

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

En lo relativo a la materia de horas extraordinarias, es menester señalar que el marco legal que regula los trabajos extraordinarios realizados por funcionarios municipales se encuentran contemplados en los artículos 63 y siguientes, y 97, letra c), de ley N° 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, donde se dispone que el alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria de trabajo -de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, la que no puede exceder de nueve horas diarias conforme lo establece el artículo 62 de dicho cuerpo normativo-, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables, agregando que dicho sobretiempo se compensará con descanso complementario, y si ello no fuera posible por razones de buen servicio, con un recargo en las remuneraciones.

Al respecto, cabe agregar que la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General, contenida en los dictámenes N°s 5.921, de 2010; 12.463, de 2013; y, 15.218, de 2015, establece que tales labores extraordinarios solo se configuran y otorgan los derechos correlativos -compensación con descanso complementario o pago, según corresponda-, cuando concurren tres requisitos copulativos esenciales, a saber: que hayan de cumplirse tareas impostergables; que exista orden previa del jefe superior del servicio; y que los trabajos respectivos se realicen a continuación de la jornada ordinaria.

De esta manera, las horas extraordinarias se caracterizan porque solo tienen lugar en las condiciones anotadas, debiendo ser autorizadas mediante actos administrativos dictados en forma previa a su ejecución, en los que se individualice al personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación.

No obstante lo anterior, la entidad comunal se encuentra en el deber de compatibilizar las necesidades del servicio con la obligación de velar por las condiciones que les permitan a sus funcionarios conservar íntegramente su salud, asegurando su derecho al descanso, disfrute del tiempo libre y una limitación razonable de las horas de trabajo (aplica criterio contenido en el dictamen N° 15.218, de 2015, de la Contraloría General).

Asimismo, es del caso precisar que no resulta jurídicamente admisible que el personal sujeto a trabajo a distancia realice y se les remunere trabajos extraordinarios, dado que dichas labores se prestarán fuera del lugar de trabajo y sin sujeción a las medidas de control establecidas en situación



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

de normalidad (aplica criterio contenido en los dictámenes N<sup>os</sup> 3.610 y 8.232, ambos de 2020, de la Contraloría General).

En este contexto, corresponde señalar que la jornada laboral establecida para los funcionarios de la Municipalidad de Recoleta, atendidas las labores que debe desarrollar, es de lunes a jueves entre las 08:30 y las 17:30 horas, y el viernes entre las 08:00 y las 16:30 horas, y un sistema de turnos para el departamento de seguridad ciudadana, lo que fue formalizado a través del decreto alcaldicio N° 2.484, de 15 de julio de 2011, teniendo los funcionarios municipales la obligación de registrar su asistencia en el reloj control -biométrico-disponible por dicha entidad comunal.

Referente a los contratos a honorarios, es del caso señalar que los artículos 56 y 63, letra II), de la ley N° 18.695, aparece que el alcalde, en su calidad de máxima autoridad de la municipalidad, tendrá la atribución de ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad edilicia.

En este tenor, el artículo 4° de la enunciada ley N° 18.883, dispone, en lo que interesa, que podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad; como asimismo, se podrá contratar la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las reglas que establezca el respectivo contrato y no les son aplicables las disposiciones contenidas en dicho cuerpo normativo.

En este mismo contexto, es menester tener en consideración lo preceptuado por el artículo 85, letra b) de la anotada ley N° 18.883, en orden a que el desempeño de los cargos a que se refiere ese estatuto es compatible con el ejercicio de funciones a honorarios, siempre que se efectúen, fuera de la jornada ordinaria de trabajo. Ello, con el objeto de que no se produzca una imposibilidad física, por horario, que impida cumplir efectivamente ambos desempeños (aplica criterio contenido en el dictamen N° 1.795, de 2007, de la Contraloría General).

Por otra parte, cabe recordar lo sostenido en la jurisprudencia de la Contraloría General contenida, entre otros, en el dictamen N° 79.410, de 2014, donde se ha indicado que las personas contratadas a honorarios están sujetas al principio de probidad y deben respetar las normas que lo regulan, puesto que aun cuando no son funcionarios, tienen el carácter de empleados estatales, precisando, además, que en virtud de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley N° 19.886, les resultan aplicables los preceptos que establecen las inhabilidades e incompatibilidades administrativas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Por su parte, la letra a) del artículo 61 de la anotada ley N° 18.883, en armonía con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que es deber de las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y actuar del personal de su dependencia. Este control 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.

En este contexto, es posible advertir que los funcionarios están sujetos a la obligación de cumplir con las jornadas ordinarias, aquellas extraordinarias, y las labores por las cuales se les contrató a honorarios, de modo que, compete a las respectivas autoridades de los servicios, en este caso al alcalde, determinar los controles respectivos frente a las materias que son sujetas de análisis en esta oportunidad.

Cabe mencionar que con carácter confidencial, mediante el oficio N° E152791, de 4 de noviembre de 2021, de esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, fue puesto en conocimiento de la autoridad comunal el Preinforme de Observaciones N° 606, de igual año, con la finalidad de que se formularan los alcances y precisiones que a su juicio procedieran, lo que se concretó a través del oficio ordinario N° 1400/123/2021, de 24 de noviembre de 2021, emitido por la Administradora Municipal, y considerados en la redacción del presente informe final.

## **OBJETIVO**

Efectuar una auditoría en materias de personal, referida al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Recoleta durante el período 2020. Asimismo, realizar un examen de las cuentas relacionadas con las materias en revisión, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General, y lo señalado en el decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado.

La revisión tendrá por finalidad verificar si las transacciones cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias, se encuentran debidamente documentadas, la exactitud de sus cálculos, y que las cuentas contables y presupuestarias se encuentren imputadas correctamente, todo lo anterior, en concordancia con la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

## METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con la metodología de auditoría de este Organismo Superior de Control, y de las disposiciones contenidas en la resolución N° 20, de 2015, que Fija 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° 1.485, de 1996, que Aprueba Normas de Control Interno de la Contraloría General<sup>1</sup>, considerando los resultados de la evaluación de control interno y determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias.

Cabe precisar que las observaciones que este Organismo de Control 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/Complejas, (AC/C) aquellas observaciones que, de acuerdo con su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia por esta Institución Fiscalizadora; en tanto, se clasifican como Medianamente complejas/Levemente complejas, (MC/LC) aquellas que tienen menor impacto en esos criterios.

## UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por la entidad fiscalizada, durante el período examinado el monto total pagado por concepto de horas extraordinarias, para los funcionarios de planta y contrata, ascendió a la suma de \$190.602.248.

Las partidas sujetas a examen se determinaron mediante un muestreo analítico, considerando materialidad y riesgo de las transacciones, efectuándose la revisión de una muestra de 50 operaciones por pago de horas extraordinarias, desembolsándose por este concepto la cantidad de \$14.584.181, que representa un 7,6% del total contabilizado en los subtítulos 21-01-004 y 21-02-004 Personal de planta y contrata, trabajos extraordinarios.

Por su parte, referente a la materia de honorarios, se seleccionó un total de 25 partidas, para el mismo período, imputadas a las cuentas contables 21-03-001 y 21-04-004, honorarios a suma alzada y prestaciones de servicios en programas comunitarios, respectivamente, la que ascendió a la suma de \$408.306.832, y representa un 6,4%, tal como se expresa en la siguiente tabla N° 1:

---

<sup>1</sup> Resolución de control interno que se encuentre vigente. La mención a la resolución exenta N° 1.485, de 1996, no resulta aplicable a las Sociedades del Estado, pero si a las Empresas Públicas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

TABLA N° 1: UNIVERSO Y MUESTRA

MATERIA ESPECÍFICA	UNIVERSO	MUESTRA	TOTAL EXAMINADO
	\$	N°	\$
Subtítulo 21-03-001 y 21-04-004 Personal de planta y contrata, trabajo extraordinario*	190.602.248	50	14.584.181
Honorarios Municipales**	6.364.533.926	25	408.306.832

Fuente: Base de datos proporcionados por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Recoleta.

\*Considera únicamente desembolsos imputados a las cuentas presupuestarias 21-01-004 y 21-02-004.

\*\*El monto en honorario corresponde al archivo con la declaración jurada anual informada al Servicio de Impuestos Internos por el municipio, al 31 de diciembre de 2020 -considerando las áreas de salud, educación y municipal-, respecto a las retenciones de honorarios efectuadas a los trabajadores independientes a través del formulario N° 1879 -artículo N°s 42 N° 2 y 48, del decreto ley N° 3.063, Sobre Rentas Municipales-.

Luego, con el propósito de constatar en terreno los servicios prestados por parte de los contratados a honorarios, se obtuvo una submuestra a partir del total examinado, que asciende a 15 casos, lo que representa un 60% del total auditado.

## RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Del examen practicado se determinaron las siguientes situaciones:

## ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Como cuestión previa, 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 auditada, del cual se desprenden las siguientes observaciones:

1. Debilidades generales de control interno.
  - 1.1 Sobre cumplimiento de los procedimientos internos autorizados.

Conforme el reglamento interno municipal, aprobado a través del decreto alcaldicio N° 66, de 12 de enero de 2016, y sus posteriores modificaciones, el departamento de recursos humanos, dependiente de la dirección de administración y finanzas, a través de sus secciones de personal y



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

de remuneraciones, le son asignadas las actividades relacionadas con el otorgamiento y pago de horas extraordinarias y contratación a honorarios a suma alzada y en prestaciones comunitarias, en relación a la gestión municipal.

Asimismo, a través del decreto alcaldicio N° 414, de 3 de febrero de 2017, se autoriza el manual de descripciones de cargos para los directivos, profesionales, jefaturas, técnicos y administrativos de esa entidad comunal.

A su turno, por medio del decreto alcaldicio N° 794, de 9 de febrero de 2012, se aprueban los procedimientos internos relacionados con la contratación de personal, pago de remuneraciones y participación en capacitación, el cual fue actualizado por medio del decreto alcaldicio N° 1.595, de 4 de diciembre de 2020.

Los instrumentos antes descritos, se tuvieron a la vista al momento de la revisión de las materias de horas extraordinarias y honorarios, para el período 2020.

En este contexto, a través de diversas entrevistas sostenidas con el personal del departamento de recursos humanos, dependiente de la dirección de administración y finanzas, y del análisis a los antecedentes proporcionados al efecto, consta que el proceso de asignación y pago de horas extraordinarias considera a lo menos, cuatro controles documentales, a saber: solicitud de horas extras elaboradas por los directores de las diferentes direcciones municipales; aprobación de estas por medio del acto administrativo denominado "Resolución" emanada del secretario municipal de forma previa al inicio de aquellas; informes de trabajos extraordinarios elaborado por el funcionario y con visación por parte de la jefatura directa; y, la emisión de un documento denominado "constancia de trabajos extraordinarios", donde el director respectivo certifica que a los funcionarios que les fueron otorgadas horas extras para un mes determinado, realizaron el sobretiempo señalado.

Efectuado el recorrido en las 50 transacciones auditadas, se observaron las siguientes situaciones:

1.1.a) Se verificó que las solicitudes de horas extras asociadas a las resoluciones descritas en el Anexo N° 1, fueron elaboradas durante el mismo mes en que los funcionarios realizaron dichas horas, y no de forma previa al inicio de los trabajos encomendados, tal como lo establece el procedimiento aprobado a través del aludido decreto alcaldicio N° 794, de 2012. A su vez, en algunos casos, no se evidencia la fecha de elaboración de la solicitud de horas extraordinarias, en tanto, en otros, esta se encuentra incompleta.

La Administradora Municipal en su oficio de respuesta adjunta el decreto alcaldicio N° 2.009, de 23 de noviembre de 2021, que aprueba el Manual de procedimientos para trabajos extraordinarios del personal del área municipal de Recoleta, precisando que en el mismo se menciona la autorización



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

previa que debe existir para la realización de las horas extraordinarias, y también de los plazos administrativos que deben ser cumplidos para dicho proceso.

Al respecto, del análisis efectuado a dicho instrumento interno, consta que en el numeral 5 del mismo se regula la dictación del acto administrativo con a lo menos 10 días hábiles previos al inicio de los trabajos extraordinarios, además de detallar una serie de requisitos copulativos para la solicitud de estos trabajos extraordinarios, donde uno de ellos alude al número y fecha de la solicitud objetada, indicando que la misma debe encontrarse firmada por el director responsable de la unidad municipal respectiva.

En consideración a lo expuesto por la entidad edilicia y a los antecedentes proporcionados en esta oportunidad, que dan cuenta de medidas concretas realizadas por el municipio, se acoge lo representado, procediendo a subsanar los hechos objetados en el presente punto.

1.1.b) También se constató que las solicitudes de horas extras emanadas de cada dirección municipal no cuentan con un formato estandarizado y, en algunos casos, se omite el número interno asignado por cada unidad municipal o su fecha de emisión, lo que dificulta su búsqueda en los registros habilitados para el control de aquellas.

La Administradora Municipal informa que en el enunciado Manual de procedimiento interno para trabajos extraordinarios, aprobado a través del citado decreto alcaldicio N° 2.009, de 2021, contempla dos formatos estándar denominados “Solicitud de trabajos extraordinarios compensados” y “Solicitud de trabajos extraordinarios pagados”, los que son obligatorios para aquellas solicitudes de trabajos extraordinarios que realicen las direcciones municipales, a contar de su entrada en vigencia.

Al efecto, en el numeral 8 de dicho instrumento interno consta la mención de los aludidos formularios para la solicitud de horas extraordinarias, hecho que permite subsanar lo representado.

1.1.c) Se comprobó que las resoluciones que autorizan los trabajos extraordinarios que se individualizan en la siguiente tabla N° 2, no fueron decretadas previamente al inicio de las tareas encomendadas por las instancias respectivas, sino que se elaboraron y aprobaron en el transcurso de las mismas. Tampoco consta alguna razón excepcional y fundada que justifique el retraso de tal procedimiento interno establecido en el numeral 3, sobre el pago de remuneraciones del personal municipal contratado bajo las modalidades de planta, contrata y suplencia, del aludido decreto exento N° 794, de 2012, sin embargo, fueron aceptadas y pagadas en los meses respectivos.

La Administradora Municipal reitera la respuesta entregada para el punto 1.1.a) del presente capítulo, en el sentido de mencionar que el municipio sancionó el Manual de procedimientos para trabajos extraordinarios del personal del área municipal de Recoleta, aprobado por medio del



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

anunciado decreto alcaldicio N° 2.009, de 2021, donde consta las instrucciones sobre los plazos en la dictación del respectivo acto administrativo, lo que resulta atendible para los hechos representados en el presente punto, permitiendo subsanar lo objetado.

**TABLA N° 2: RESOLUCIONES NO EMITIDAS PREVIAMENTE A LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

RESOLUCIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS		MES APROBADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL
N°	FECHA		
4.269	19-12-2019	Diciembre	Dirección de Administración y Finanzas
169	17-01-2020	Enero	Dirección de Desarrollo Comunitario
242	22-01-2020	Enero	Departamento de Contabilidad y Presupuesto
593	14-02-2020	Febrero	Departamento de Contabilidad y Presupuesto
717	24-02-2020	Febrero	Departamento de Recursos Humanos, Sección Bienestar.
829	28-02-2020	Febrero	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
1.770	16-04-2020	Abril	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
2.836	13-10-2020	Octubre	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
3.472	30-11-2020	Noviembre	Director de Administración y Finanzas

Fuente: Antecedentes proporcionados por el departamento de recursos humanos de esa municipalidad. No se consideraron aquellos casos detectados en los meses de mayo y junio, considerando la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19.

1.1.d) Se verificó que el municipio aprobó horas extraordinarias diurnas para un funcionario municipal, en un mismo mes, pero en distintos programas, a través de dos o más resoluciones, las que sobrepasan el límite máximo de 40 horas extraordinarias diurnas por funcionario al mes, restricción que sólo podrá excederse -condición que no se verifica en la especie-, cuando se trate de labores de carácter imprevisto, lo que deberá dejarse expresa constancia de tales trabajos, a través de un decreto alcaldicio fundado, en el cual tendrá que precisarse, entre otros, los costos involucrados. El detalle consta a continuación:

**TABLA N° 3: FUNCIONARIO CON DOS O MAS RESOLUCIONES APROBATORIAS DE HORAS EXTRAS**

MES	FUNCIONARIO	RUT N°	NÚMERO RESOLUCIÓN	FECHA	HED (*)	HEN (**)
Abril	[REDACTED]	10.496.XXX-X	1.770	16-04-2020	20	40
			1.709	5-04-2020	30	30
Mayo	[REDACTED]	10.496.XXX-X	1.899	14-05-2020	40	40
			1.906	19-05-2020	40	50
Abril	[REDACTED]	12.810.XXX-X	1.770	16-04-2020	40	72
			1.709	5-04-2020	40	72
Abril	[REDACTED]	13.373.XXX-X	1.770	16-04-2020	20	45
			1.709	5-04-2020	40	60
Mayo	[REDACTED]	13.373.XXX-X	1.899	14-05-2020	40	60
			1.906	19-05-2020	40	50

Fuente: Antecedentes puestos a disposición por parte del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Recoleta y que dice relación con los actos administrativos que aprueban horas extraordinarias diurnas y nocturnas.

(\*) Horas Extraordinarias Diurnas.

(\*\*) Horas Extraordinarias Nocturnas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

La Administradora Municipal en su respuesta menciona que el nuevo manual de procedimientos aprobado recientemente -a través del decreto alcaldicio N° 2.009, de 2021-, consagra una etapa previa de control y registro de las resoluciones que se tramitan por parte de las distintas direcciones municipales, con el objeto de resguardar el cumplimiento del límite de las 40 horas extraordinarias diurnas que establece la ley, acompañando a su respuesta la planilla de control que da cuenta de lo aseverado.

Al respecto, dado que la Municipalidad de Recoleta procedió a aprobar el instrumento de la especie, consignando en el mismo las acciones que fueron observadas, como la anunciada en este punto, corresponde subsanar lo representado.

1.1.e) A su vez, se observó que ese municipio a través de diferentes resoluciones emitidas por el secretario municipal ratificó retroactivamente la ejecución de horas extraordinarias que exceden a las autorizadas previamente para el mes respectivo, tomando como base el registro de asistencia y la constancia emitida por la jefatura de la dirección municipal correspondiente. El detalle se presenta a continuación:

TABLA N° 4: RESOLUCIONES QUE RATIFICAN TRABAJOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS Y PAGADOS EN MESES ANTERIORES

NÚMERO RESOLUCIÓN	FECHA	MES RATIFICADO DE HORAS EXTRAS	DEPENDENCIA MUNICIPAL
750	26-02-2020	Noviembre 2019	Dirección de Medio ambiente, Aseo y Ornato
347	19-01-2020	Diciembre 2019	Dirección de Medio ambiente, Aseo y Ornato
984	13-03-2020	Enero 2020	Dirección de Medio ambiente, Aseo y Ornato
1.855	30-04-2020	Marzo 2020	Dirección de Administración y Finanzas
1.896	8-05-2020	Abril 2020	Dirección de Atención al Contribuyente
1.981	2-06-2020	Abril 2020	Dirección de Atención al Contribuyente
2.078	2-07-2020	Mayo 2020	Dirección de Medio ambiente, Aseo y Ornato
2.089	7-07-2020	Mayo 2020	Dirección de Atención al Contribuyente

Fuente: Base de los datos puestos a disposición por parte del departamento de recursos humanos municipal.

En la especie, los trabajos extraordinarios efectuados por sobre aquellos autorizados previamente, fueron pagados a los funcionarios conjuntamente con la remuneración del mes en que habrían sido realizados, sin contar con un acto administrativo que hubiere aprobado con antelación su ejecución.

Al respecto, cabe señalar que las horas extraordinarias sólo se configuran y otorgan los derechos correlativos -compensación con descanso complementario o pago- cuando, entre otros requisitos esenciales, deban cumplirse tareas impostergables y, en forma previa a



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

su realización, exista una orden formal del jefe superior del servicio autorizándolas, de manera que sólo deben retribuirse aquellos trabajos que han sido autorizados previamente mediante el correspondiente acto administrativo, con independencia del tiempo de permanencia efectiva que los empleados registren en la institución (aplica dictamen N° 62.532, de 2011, de la Contraloría General).

La Administradora Municipal en su respuesta precisa que, en el citado manual de procedimientos se incluyó un apartado sobre “casos excepcionales”, en el cual se establece, en lo principal, que en las resoluciones aprobatorias que cada director emita, deberá establecer, en los vistos de la misma, los hechos que fundamenten la falta de programación de los trabajos extraordinarios, y su extemporaneidad.

Asimismo, agrega la facultad entregada al jefe (a) del Departamento de Recursos Humanos para aprobar o rechazar la solicitud de ratificación de los trabajos extraordinarios, velando por equilibrar el principio de irretroactividad de los actos administrativos. Ello en el entendido de rectificar la objeción planteada sobre la omisión de dictar el acto administrativo con antelación al otorgamiento de las horas extraordinarias de los casos advertidos.

De la revisión realizada al manual interno bajo estudio, consta en su numeral 6, los casos excepcionales indicados por el ente edilicio, donde se explicitan los dichos indicados en esta oportunidad, los que permiten subsanar los hechos observados sobre la materia.

1.1.f) De la muestra analizada, se evidenció también que, a lo menos, las resoluciones N°s 169 y 2.076, emitidas el 17 de enero y 2 de julio, ambas de 2020, no acompañan la constancia de trabajos extraordinarios emitidas por parte de los directores de las direcciones de desarrollo comunitario y medio ambiente, aseo y ornato, respectivamente, sin embargo les fueron pagadas las horas extraordinarias correspondiente a los meses de febrero y junio de esa anualidad, según da cuenta el libro de remuneraciones y los decretos de pago revisados para cada período en particular, hecho que no se ajusta al procedimiento para el pago de remuneraciones aprobado a través del anotado decreto alcaldicio N° 794, de 2012.

La Administradora Municipal acompaña en su respuesta la documentación relacionada con la constancia de trabajos extraordinarios de las mencionadas resoluciones N°s 169 y 2.076, ambas de 2020, precisando también que tal omisión se debió a que en su oportunidad no fue entregada la totalidad de la información referida a las muestras examinadas por parte de esta Entidad de Control.

En razón de los nuevos antecedentes aportados por el municipio, y una vez revisados, permiten subsanar la situación observada, sin perjuicio de dejar de manifiesto que la constancia de los trabajos extraordinarios autorizados en virtud de la resolución N° 2.076, de 2020, y presentados en esta ocasión, no consigna la fecha que fue elaborada por la



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Dirección del Medio Ambiente, Aseo y Ornato, hecho que ha sido representado en el punto 1.1 a), precedente.

1.1.g) Asimismo, se comprobó que el documento denominado “constancias de trabajos extraordinarios”, incluido en las resoluciones N<sup>os</sup> 4.269, de 19 de diciembre de 2019; 1.770, de 16 de abril y 1.906, de 19 de mayo, ambas de 2020, carecía de la fecha de emisión razón por la que no se pudo verificar si tales documentos se ajustaron a los plazos establecidos en el procedimiento para el pago de remuneraciones, aprobado a través del enunciado decreto alcaldicio N° 794, de 2012.

La Administradora Municipal en su respuesta informó que el nuevo manual de procedimientos, aprobado por el aludido decreto exento N° 2.009, de 2021, incluye un formato estándar denominado “Constancia e Informe de Trabajos Extraordinarios”, en el cual se incorpora, entre otros datos, el número y fecha de elaboración, siendo su uso obligatorio por todas las direcciones municipales.

Considerando que las medidas detalladas por el municipio tienen como objeto estandarizar el documento en análisis, evitando con ello que los hechos objetados se reproduzcan en el tiempo y favoreciendo el seguimiento y control de las transacciones, se subsana la observación formulada.

Ahora bien, las situaciones planteadas en los puntos 1.1.a), 1.1.b), 1.1.c), 1.1.d), 1.1.e), 1.1.f) y 1.1.g) precedentes, se apartan de lo previsto en el numeral 38, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General, en cuanto a que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia y eficacia y el numeral 46, de la aludida resolución, que indica que la documentación debe ser completa, exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho sea antes, durante y después de su realización.

En suma, considerando que el municipio sancionó un nuevo Manual de procedimientos para trabajos extraordinarios del personal del área municipal de Recoleta, a través del anotado decreto alcaldicio N° 2.009, de 2021 -dejando sin efecto el enunciado decreto alcaldicio N° 66, de 2016-, instrumento que incorpora todas aquellas materias objetadas en los anteriores puntos 1.1.a), 1.1.b), 1.1.c), 1.1.d), 1.1.e), 1.1.f) y 1.1.g), por lo que todas ellas se subsanan.

1.2 Falta de respaldos que justifican el cometido por el cual fue contratado.

El examen efectuado a la muestra de contrataciones del personal en virtud de un contrato a honorarios, y las validaciones practicadas a los aspectos formales que sustentan a los mismos -conforme a lo previsto en el artículo 55 de decreto ley N° 1.263, de 1975, y la resolución N° 30, de 2015, ambas normas ya anunciadas- se evidenció que en los casos que se detallan



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

en la siguiente tabla N° 5, las labores señaladas en los informes mensuales que adjunta el servidor contratado en cada expediente de pago, carecen de un sustento documental que confirme el cometido por el cual fueron contratados, tales como: individualización de contribuyentes atendidos, soporte documental de las estadísticas realizadas, actas sobre actividades efectuadas, entre otros, no dando cumplimiento a los requisitos establecidos el numeral 5, sobre Informes de Actividades y Boletas de Honorarios relacionados con el procedimiento sobre plazos a cumplir para la solicitud de contratación de personal y el pago por la prestación del servicio, aprobado a través del mencionado decreto alcaldicio N° 794, de 2012, lo que en la práctica no consta. Lo anterior, será analizado pormenorizadamente en el numeral 1, del acápite III, de examen de cuentas del presente informe.

TABLA 5: INFORMES MENSUALES QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

RUT N°	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
6.816.XXX-X	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7.509.XXX-X	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7.449.XXX-X	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Fuente: Informes mensuales de asistencia puestos a disposición por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Recoleta.

La Administradora Municipal acompaña en su respuesta, información que justifica solo las labores realizadas por la prestadora de servicios doña [REDACTED], entre otros, certificados, correos electrónicos, actas de reuniones y bitácoras de trabajo; sin que se acrediten aquellas relativas a don [REDACTED] y don [REDACTED] los que serán analizados detalladamente en el numeral 13 del capítulo III, examen de cuentas, del presente informe.

Referente a lo refutado en este punto, corresponde aclarar que la situación advertida se fundamenta en que los expedientes de pago proporcionados por el municipio en su oportunidad carecían del sustento documental respectivo que confirme el cometido por el cual fueron contratados, contraviniendo lo establecido en el aludido artículo 55 de decreto ley N° 1.263, de 1975, y la resolución N° 30, de 2015, ambas normas ya enunciadas.

Por consiguiente, los hechos descritos en este punto se mantienen, y la municipalidad deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 55 de decreto ley N° 1.263, de 1975, la resolución N° 30, de 2015, ambas normas ya anunciadas, y el decreto alcaldicio N° 794, de 2012 que especifica los procedimientos internos que esa entidad comunal mantiene vigente.

Finalmente, corresponde reiterar lo establecido en el procedimiento interno de ese municipio, aprobado a través del expresado decreto alcaldicio, donde en su numeral 5 se establece que las labores ejecutadas y certificadas mensualmente por la instancia respectiva, deben contar con el sustento documental que confirme el cometido por el cual fueron contratados los prestadores de servicio, cuyo cumplimiento debe ser controlado por el funcionario



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

municipal asignado a la visación de los informes mensuales -según consta en la cláusula segunda de cada acuerdo contractual-, todas vez que los mismos sirven de respaldo para la materialización de su pago.

1.3 Del procedimiento de registro horario en el sistema SMC.

Se constató que el municipio, a través del decreto alcaldicio N° 1.279, de 6 de octubre de 2020, aprobó el contrato por el servicio de plataforma tecnológica para la gestión municipal -ID 2373-9-LR20-, celebrado con la empresa Sistemas Modulares de Computación SpA, SMC, por un valor mensual de UF393,89, IVA incluido, con un plazo de 4 años, a contar del 1 de diciembre de 2020, tal como lo evidencia la siguiente tabla:

TABLA N° 6: SERVICIOS DE ARRIENDO DE SISTEMA SMC

MÓDULOS SMC CONTRATADOS	VALOR EN UF MENSUAL
Contabilidad Gubernamental	47,60
Tesorería	41,65
Abastecimiento	5,95
Inventario de Bienes	5,95
Bodega	5,95
Personal y Remuneraciones	61,88
Patentes Comerciales	41,65
Juzgado de Policía Local	41,65
Permisos de Circulación	41,65
Licencias de Conducir	41,65
Gestión de Documentación	41,65
Inspección	8,33
Servicios Web	8,33
TOTAL	393,89
TOTAL por 48 meses	18.9076,72

Fuente: Información proporcionada por la Municipalidad de Recoleta.

En razón de dicha contratación, se comprobó que el departamento de recursos humanos mantiene un protocolo para realizar modificaciones a los registros de asistencia en el módulo de Personal y Remuneraciones de SMC, en aquellos casos que se presenten errores y/u omisión en las marcaciones por parte de los funcionarios municipales, sin embargo, éste no se encuentra formalizado a través del correspondiente acto administrativo, así como tampoco aquellos funcionarios que realizan los ajustes en dicho módulo, no se encuentran autorizados formalmente, situación que no se ajusta a lo señalado en el Capítulo III, Clasificación de las Normas de Control Interno, normas específicas, letra a), Documentación, numerales 43 y siguientes, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General, que establecen, entre otras cosas, que las estructuras de control interno y todas las transacciones y hechos significativos deben estar claramente documentadas y la documentación debe estar disponible para su verificación.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Sin perjuicio de lo expresado, se constató que el servicio en comento identifica con el perfil del usuario, aquellos ajustes o modificaciones realizados a través del módulo de Personal y Remuneraciones de SMC.

La Administradora Municipal comunica en su respuesta que, el decreto alcaldicio N° 1.983, de 16 de noviembre de 2021, que aprueba el Reglamento de Control de Asistencia de los Funcionarios de la Municipalidad de Recoleta y deroga el anterior instrumento aprobado por el decreto alcaldicio N° 2.484, de 2011, en sus artículos 6° y 7° expresa que “diariamente se cargaran en el sistema licitado para el control de asistencia del personal los registros que los funcionarios realicen en los respectivos relojes biométricos”; y “solo podrán realizar carga, ajustes y/o modificaciones de los registros de asistencia en los sistemas licitados, aquellos (as) funcionarios (as) que cuenten con la respectiva autorización alcaldicia, y siempre que existan los antecedentes que las respalden”, respectivamente.

Asimismo, acompaña el decreto alcaldicio N° 1.986, de 18 de noviembre de 2021, que establece aquellos funcionarios y funcionarias autorizados (as) para realizar carga, ajustes y/o modificaciones de los registros de asistencias del personal del área municipal.

Considerando que el municipio estableció controles para regularizar la situación cuestionada, con la dictación de un nuevo reglamento de control de asistencia, y la designación formal de funcionarios encargados de las modificaciones en los sistemas de marcación de control horario respectivo, se subsana observación.

#### 1.4 Omisión de controles frente a eventuales conflictos de interés.

Se determinó que ese municipio no tiene establecidos controles para detectar y vigilar los eventuales conflictos de interés dentro de los procesos aprobados por esa entidad edilicia, con la finalidad de impedir que intervengan en la resolución, examen o estudio de determinados asuntos, aquellos servidores públicos que puedan verse afectados en el ejercicio de su empleo o función, en virtud de circunstancias que objetivamente puedan alterar la imparcialidad con que ellos deben desempeñarse, aspecto que se ajusta a lo señalado en el Capítulo III, Clasificación de las Normas de Control Interno, Normas Generales, letra e), Vigilancia de los Controles, numerales 38 y siguientes de la anunciada resolución exenta N° 1.495, de 1996, donde se establece, entre otras cosas, que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia, asegurando que los controles internos contribuyan a la consecución de los resultados pretendidos.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

La Administradora Municipal informa, en lo que interesa, que el municipio ha procedido a identificar los procesos asociados a los riesgos mencionados en la materia, iniciando la capacitación a los funcionarios del Departamento de Recursos Humanos a fin de documentar los procesos, identificar los riesgos, y proponer los controles respectivos, todo ello en el marco de la ejecución del Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión Anticorrupción, ambos debidamente certificados bajo las normas ISO 9001 e ISO 37001, respectivamente.

Considerando que las medidas indicadas y orientadas a mejorar los controles para detectar y vigilar los eventuales conflictos de interés dentro de los procesos aprobados por esa entidad edilicia se encuentran en etapa de desarrollo, corresponde mantener lo observado.

Al respecto, ese municipio deberá informar a través de un Estado de Avance y/o Carta Gantt respectiva, las actividades que se han concretado para minimizar el riesgo de omisión de controles frente a eventuales conflictos de interés para las áreas involucradas en la materia, con el fin de evitar irregularidades o actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia en el plazo de 60 días hábiles, a contar de la recepción del presente documento.

2. Situaciones de riesgo no controladas.

2.1 Cuentas corrientes sin movimiento y que no se ha formalizado el proceso para su cierre.

Se comprobó que las cuentas corrientes N<sup>os</sup> [REDACTED] y [REDACTED], del Banco de Crédito e Inversiones, BCI, que administraba ese municipio, denominadas Fondos Liceo José Miguel Carrera y Programa de Integración Escolar se encuentran sin movimiento desde el 31 de enero y 4 de febrero de 2020, respectivamente, ambas con saldo \$0. Consultado al departamento de educación de esa corporación municipal, al 21 de julio de 2021 aún no se había notificado a esta Entidad de Control sobre el cierre de las mismas, lo que fue informado por el encargado de Tesorería de ese departamento.

La situación expuesta vulnera lo dispuesto en el numeral 1.3, sobre cierre de cuentas corrientes, del oficio circular N° 11.629, 1982, de la Contraloría General, que Imparte instrucciones al sector municipal sobre el manejo de las cuentas corrientes bancarias, donde se establece que la solicitud de cierre de una determinada cuenta corriente, deberá señalar el motivo por el cual se solicita el cierre, la denominación y número de la cuenta, oficina, agencia o sucursal en la que se mantiene, certificación bancaria que acredite que la cuenta corriente no registra saldo, y certificado del banco sobre la devolución de talonarios de cheque, situación que no se ha materializado al mes de agosto de 2021.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

La Administradora Municipal informa que mediante el ordinario N° 269, de 28 de octubre de 2021, esa entidad comunal remitió a esta Contraloría General, el decreto exento N° 1.818, de 22 de octubre de 2021, por medio del cual el municipio aprueba el cierre de las referidas cuentas corrientes N°s [REDACTED] y [REDACTED], ambas del Banco de Crédito e Inversiones, BCI.

Luego, indica que a través del oficio N° 26578, de 9 de noviembre de 2021, esta Entidad de Control autorizó el cierre de ambas cuentas corrientes, acompañando los antecedentes que dan cuenta de ello.

Al respecto, dado que la Municipalidad de Recoleta demostró con la documentación respectiva el cierre de las dos cuentas corrientes enunciadas y su tramitación ante este Organismo de Control, se subsana lo representado.

## 2.2 Diferencia entre los saldos bancarios y contables.

Se verificó que el saldo según conciliación bancaria, al 31 de diciembre de 2020, de la cuenta corriente N° [REDACTED], denominada Fondos Remuneraciones, del Banco Santander -a través de la cual se realizan los pagos por concepto de remuneraciones del personal municipal, incluyendo las horas extras y honorarios-, asciende a \$308.562.897, la que no coincide con los registros contables de la cuenta 1110302009, asociada la señalada cuenta corriente, la que presenta un saldo de \$20.315.101, generándose una diferencia no aclarada de \$288.247.796.

Lo descrito anteriormente no se ajusta a lo señalado por esta Entidad de Control en oficio circular N° 20.101, de 2016, que Imparte instrucciones al sector municipal sobre presupuesto inicial, modificaciones y ejecución presupuestaria, cuyo numeral 4 señala que la sumatoria de los saldos conciliados de las cuentas corrientes abiertas en el Banco del Estado, deberá coincidir con el saldo de la cuenta 11102 Banco del Estado; y, la suma de los saldos conciliados de las cuentas corrientes abiertas en los demás bancos del sistema financiero, deberá ser coincidente con el saldo de la cuenta 11103 Banco del Sistema Financiero, ambos informados en los Balances de Comprobación y de Saldos, al 31 de diciembre de 2020.

La Administradora Municipal indica que la diferencia observada de \$288.247.796, se debió a que esa entidad comunal cometió el error de enviar en su oportunidad para revisión de este Ente de Control, una conciliación de uso interno y provisorio, sin perjuicio de acompañar en esta ocasión la conciliación bancaria, al 31 de diciembre de 2020, en el formato oficial de la Contraloría General, y aprobada por la jefa de la Sección Remuneraciones y jefe de Contabilidad, ambos de ese municipio.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, de la información presente en la caratula de la nueva conciliación bancaria remitida en su respuesta, se observó que el saldo informado es coincidente con el señalado en el mayor de la cuenta contable 1110302009, asociada a la cuenta corriente N° [REDACTED], del banco Santander por \$20.315.101. Cabe indicar que consta en el numeral 4, de dicho documento, relacionado con los depósitos o abonos del banco no contabilizados por la entidad, la suma de \$288.079.728, conformada por decretos de pagos varios, pendientes de transferencia al 31 de diciembre de 2020, por \$280.172.159, y devoluciones y reintegros varios, a esa misma data, por \$7.907.569, cuya composición no fue informada a esta Entidad de Control, durante el transcurso de la auditoría, desconociendo su origen, y tampoco aportan antecedentes en esta oportunidad, razón por la cual se mantiene la observación.

Al respecto, ese municipio deberá remitir el listado con los depósitos o abonos no contabilizados, el mayor de la cuenta contable donde se registraron los montos por \$280.172.159, por concepto de pagos pendientes de regularización, y \$7.907.569, relacionados con devoluciones y reintegros, ambas transacciones del 3 de diciembre de 2020, y las cartolas bancarias donde figure el o los montos que conforman las cifras señaladas.

### 2.3 Tiempo destinado a colación, en días sábado, domingo y festivos.

Sobre la materia, el examen realizado a los registros de asistencia y las liquidaciones de sueldo, evidenció que la Municipalidad de Recoleta no mantiene controles ni instrucciones internas, sobre el registro del tiempo destinado a la colación para aquellos funcionarios municipales que realizaron horas extraordinarias los días sábados, domingos y/o festivos, motivo por el que no se pudo comprobar el correspondiente descuento de este tiempo utilizado, echo que fue ratificado por don Alejandro Zúñiga Droguett, jefe del Departamento de Recursos Humanos, a través de certificado N° 78, de 20 de septiembre de 2021.

En este contexto, corresponde manifestar que la jurisprudencia emanada por esta Contraloría General, entre otros, en el dictamen N° 81.030, de 2016, ha establecido que el tiempo destinado a la colación será de cargo del empleador únicamente cuando se trate de una jornada ordinaria y además obligatorio, de tal suerte que, cuando los mencionados requisitos copulativos no concurren, este lapso no se considera parte integrante de la jornada.

Bajo las condiciones anotadas, es posible observar que los trabajos efectuados los días sábados, domingos y festivos, no cumplen los requisitos señalados anteriormente, motivo por el cual el tiempo destinado a colación por los trabajadores del municipio debió descontarse del cómputo de las horas extraordinarias pagadas, según procediera, lo que en la especie no pudo ser verificado.

A su turno, incumple lo establecido en los numerales 3, 38 y 39, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General, donde se mencionan la importancia que la dirección de cualquier



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

dependencia o entidad comprenda la naturaleza de la estructura de los controles internos, los objetivos que se deben de cumplir, y que los directivos vigilen continuamente sus operaciones y adopten las medidas oportuna ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia.

La Administradora Municipal en su respuesta precisa que, en el nuevo reglamento, aprobado por el enunciado decreto alcaldicio N° 1.983, de 2021, en el artículo 2° del mismo, se incorporó la jornada extraordinaria de trabajo para los días sábado, domingo y festivos, estableciendo que tendrá un descuento de tiempo en el cálculo de las horas trabajadas, de treinta minutos, desde las 14:00 a las 14:30 horas, destinadas a la colación.

Sobre lo informado, considerando que la entidad edilicia dispuso de medidas para regularizar tal situación y de acuerdo con lo verificado en el aludido reglamento, el horario de colación para la jornada extraordinaria de los días sábado, domingo y festivos se encuentra incorporado en el mismo, se subsana lo objetado.

Sin perjuicio de la medida anunciada, ese municipio deberá, en las autorizaciones de jornada de trabajo extraordinarios ejecutadas en los días sábado, domingo y festivos, dar cumplimiento a lo establecido en dicho reglamento interno, descontando los tiempos destinados para la alimentación de los funcionarios -los cuales no pueden ser remunerados-, teniendo en consideración que del análisis efectuado en la presente auditoría, se evidenció jornadas que se extendían desde las 8:30 a las 21:00, entre otras, en las que necesariamente se debió ocupar tiempo para colación.

## II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

A. Trabajos Extraordinarios.

3. Gasto en horas extras durante el período 2020.

La información para efectuar el análisis al gasto en horas extras fue obtenida de los mayores contables de las cuentas 21-01-004-005 y 21-02-004-005, Remuneraciones variables en horas extraordinarias del personal de planta y contrata, respectivamente, y del Balance de Comprobación y Saldos, al 31 de diciembre de 2020, en el cual, el municipio registró por concepto de trabajos extraordinarios un total anual de \$190.602.248.

En este contexto, y conforme con la información obtenida de los estados Analíticos de Situación Presupuestaria del Sistema Contable General de la Nación, SICOGEN, de esta Entidad de Control, a continuación, se muestra el comportamiento de los presupuestos vigentes y su ejecución para el año analizado.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

**TABLA N° 7: PAGOS MENSUAL DE HORAS EXTRAS AÑO 2020**

CUENTA CONTABLE 215-21-01-004 TRABAJOS EXTRAORDINARIOS			CUENTA CONTABLE 215-21-02-004 TRABAJOS EXTRAORDINARIOS		AMBAS CUENTAS	
MES	TOTAL \$	% (*)	TOTAL \$	%	TOTAL \$	%
Enero	18.592.471	15,8	9.004.607	12,3	27.597.078	14,5
Febrero	17.108.867	14,6	10.117.192	13,9	27.226.059	14,3
Marzo	14.387.529	12,2	10.505.194	14,4	24.892.723	13,1
Abril	10.608.650	9,0	5.261.794	7,2	15.870.444	8,3
Mayo	6.110.079	5,2	4.032.271	5,5	10.142.350	5,3
Junio	6.867.224	5,8	4.738.561	6,5	11.605.785	6,1
Julio	8.015.667	6,8	3.745.765	5,1	11.761.432	6,2
Agosto	5.978.682	5,1	4.205.370	5,8	10.184.052	5,3
Septiembre	6.028.629	5,1	4.793.453	6,6	10.822.082	5,7
Octubre	5.397.614	4,6	4.714.296	6,5	10.111.910	5,3
Noviembre	10.196.635	8,7	7.420.481	10,2	17.617.116	9,2
Diciembre	8.262.199	7,0	4.509.018	6,2	12.771.217	6,7
<b>TOTALES</b>	<b>117.554.246</b>	<b>100</b>	<b>73.048.002</b>	<b>100</b>	<b>190.602.248</b>	<b>100</b>

Fuente: Información contable obtenida del módulo contabilidad gubernamental de la plataforma SMC, y cotejado con los datos obtenidos del SICOGEN de esta Entidad de Control.

(\*) Porcentaje que se obtiene de dividir el total de gastos mensuales por el total de horas extraordinarias del año calendario.

Por otro lado, se verificó que las dependencias municipales con el mayor desembolso anual por este concepto son: Administración y Finanzas, Operaciones y Emergencias; y la Dirección de Medio ambiente, Aseo y Ornato. El detalle se ilustra en la tabla N° 8 siguiente:

**TABLA N° 8: DESEMBOLSOS EFECTUADOS POR CADA DIRECCIÓN MUNICIPAL**

DEPENDENCIAS MUNICIPALES	N° TRANS. (*)	HE 25% (**)	HE 50% (***)	TOTAL DE HORAS EXTRAS \$	% SOBRE EL TOTAL (****)
2do Juzgado de Policía Local	1	11	3	69.860	0,04
Administración Municipal	34	362	1.578	5.043.440	2,65
Alcaldía	97	1.253	2.210	12.735.875	6,68
Dirección Atención al Contribuyente	108	445	2.625	11.875.109	6,23
Dirección de Administración y Finanzas	119	1.707	2.764	20.049.776	10,52
Dirección de Asesoría Jurídica	6	-	78	447.868	0,23
Dirección de Control	23	427	307	5.047.492	2,65
Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato	436	7.223	13.629	71.950.904	37,75
Dirección de Obras Municipales	4	35	43	392.146	0,21
Dirección de Tránsito y Transporte Público	70	676	1.655	9.692.348	5,09
Dirección Desarrollo Comunitario	79	1.353	2.568	14.986.207	7,86
Operaciones y Emergencia (Raquel)	150	3.311	6.688	36.627.820	19,22



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

DEPENDENCIAS MUNICIPALES	Nº TRANS. (*)	HE 25% (**)	HE 50% (***)	TOTAL DE HORAS EXTRAS \$	% SOBRE EL TOTAL (****)
SECPLA	5	114	94	1.399.924	0,73
Secretaría Municipal	4	9	59	283.479	0,15
<b>TOTAL</b>	<b>1.136</b>	<b>16.926</b>	<b>34.301</b>	<b>190.602.248</b>	<b>100</b>

Fuente: Información contable obtenida del módulo de contabilidad gubernamental SMC utilizado por la dirección de administración y finanzas de la municipalidad, y lo comparado con los datos obtenidos del SICOGEN de esta Entidad de Control.

(\*) Número de transacciones.

(\*\*) Horas extraordinarias diurnas; (\*\*\*) Horas extraordinarias nocturnas y (\*\*\*\*) Porcentaje obtenido del total.

Asimismo, se observó que el otorgamiento y aprobación de las horas extraordinarias para el período en revisión, se concentraron prioritariamente en las plantas de auxiliares, administrativos y técnicos, tal como lo evidencia la siguiente tabla N° 9:

**TABLA N° 9: HORAS EXTRAS POR PLANTA**

PLANTA	Nº TRANSACCIONES	TOTAL HORAS EXTRAS \$	% SOBRE EL TOTAL
Administrativo	404	62.981.649	33,0
Auxiliares	476	83.407.883	43,8
Directivos	6	931.635	0,5
Jefaturas	18	7.145.094	3,7
Profesionales	95	17.647.067	9,3
Técnicos	137	18.488.920	9,7
<b>TOTAL</b>	<b>1136</b>	<b>190.602.248</b>	<b>100</b>

Fuente: Información contable obtenida desde el módulo contabilidad gubernamental SMC del municipio, y lo confrontado con los datos obtenidos del SICOGEN de esta Entidad de Control.

En este contexto, efectuado un análisis de los gastos realizados a las horas extraordinarias entre el año 2019 y 2020, este último disminuyó sus gastos en un 37%, equivalente a un total de \$111.849.011, variación que se refleja principalmente entre los meses de mayo a octubre del 2020, período en que rigió la cuarentena en la comuna de Recoleta dispuesta por la autoridad sanitaria en el contexto de la propagación de la enfermedad COVID-19. Lo anterior se ve reflejado en la siguiente tabla:

**TABLA N° 10: COMPARACIÓN DEL GASTO EN HORAS EXTRAORDINARIAS DE LOS AÑOS 2019 Y 2020**

215-21-01-004 TRABAJOS EXTRAORDINARIOS 2019			215-21-02-004 TRABAJOS EXTRAORDINARIOS 2019		AMBAS CUENTAS 2019		AMBAS CUENTAS 2020 (TABLA N° 7)	
MES	TOTAL \$	%	TOTAL \$	%	TOTAL \$	%	TOTAL \$	%
Enero	17.500.811	9,1	10.450.372	9,5	27.951.183	9,2	27.597.078	14,5
Febrero	15.319.376	7,9	8.954.702	8,2	24.274.078	8,0	27.226.059	14,3
Marzo	13.117.126	6,8	7.203.694	6,6	20.320.820	6,7	24.892.723	13,1
Abril	19.224.598	10,0	8.952.117	8,2	28.176.715	9,3	15.870.444	8,3
Mayo	15.266.977	7,9	10.304.905	9,4	25.571.882	8,5	10.142.350	5,3
Junio	17.747.315	9,2	10.879.150	9,9	28.626.465	9,5	11.605.785	6,1



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

215-21-01-004 TRABAJOS EXTRAORDINARIOS 2019			215-21-02-004 TRABAJOS EXTRAORDINARIOS 2019		AMBAS CUENTAS 2019		AMBAS CUENTAS 2020 (TABLA N° 7)	
MES	TOTAL \$	%	TOTAL \$	%	TOTAL \$	%	TOTAL \$	%
Julio	16.567.955	8,6	10.185.819	9,3	26.753.774	8,8	11.761.432	6,2
Agosto	18.789.238	9,7	9.000.257	8,2	27.789.495	9,2	10.184.052	5,3
Septiembre	17.598.761	9,1	10.498.383	9,6	28.097.144	9,3	10.822.082	5,7
Octubre	15.860.185	8,2	9.764.443	8,9	25.624.628	8,5	10.111.910	5,3
Noviembre	11.791.946	6,1	6.941.193	6,3	18.733.139	6,2	17.617.116	9,2
Diciembre	14.188.658	7,4	6.343.278	5,8	20.531.936	6,8	12.771.217	6,7
<b>TOTALES</b>	<b>192.972.946</b>	<b>100</b>	<b>109.478.313</b>	<b>100</b>	<b>302.451.259</b>	<b>100</b>	<b>190.602.248</b>	<b>100</b>

Fuente: Información contable obtenida desde el módulo contabilidad gubernamental SMC del municipio, dispuesto por la dirección de administración y finanzas de la municipalidad.

Lo anterior, se informa como una constatación de hecho, respecto de los gastos registrados en los aludidos períodos.

4. Sobre el comportamiento del gasto de las cuentas 215-21-01-004 y 215-21-02-004, para el período 2020.

Según las cifras consignadas en el Balance de Ejecución Presupuestaria, al 31 de diciembre de 2020, en la cuenta 215-21-01-004-005, trabajos extraordinarios para el personal de planta, se registra la suma de \$390.075.000 como presupuesto anual por dicho concepto, devengando compromisos por \$117.554.000, y obteniendo un saldo por ejecutar de \$272.521.000.

Asimismo, la cuenta contable 21-01-004-005 trabajos extraordinarios para el personal a contrata, registraba el monto de \$118.290.000 como presupuesto anual, y en el período auditado se devengaron \$73.048.000, dejando un saldo a favor de \$45.242.000.

Las situaciones descritas, implican que ese municipio sobrestimó su presupuesto respecto a las horas extraordinarias para los funcionarios de planta y contrata en un 69,9% y 38,2%, respectivamente, es decir, esa entidad comunal dejó de ejecutar de su presupuesto un total de \$317.763.000, no efectuando las modificaciones presupuestarias respectivas para efectos de ajustarse a los ingresos devengados durante el año 2020. Lo anterior se presenta en la siguiente tabla:

**TABLA N° 11: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2020**

CUENTA CONTABLE	PRESUPUESTO VIGENTE \$	TOTAL DEVENGADO \$	SALDO \$	SOBRE ESTIMACIÓN %
21-01-004-005	390.075.000	117.554.000	272.521.000	69,9
21-02-004-005	118.290.000	73.048.000	45.242.000	38,2
<b>TOTAL</b>	<b>508.365.000</b>	<b>190.602.000</b>	<b>317.763.000</b>	<b>62,5</b>

Fuente: Información registrada en el balance de ejecución presupuestaria del período 2020, proporcionado por la dirección de administración y finanzas de esa municipalidad.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Lo señalado precedentemente no se aviene con lo establecido en el artículo 16 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, en relación a que las clasificaciones presupuestarias que se establezcan deberán proporcionar información para la toma de decisiones, como también posibilitar el control de la eficiencia con que se manejan los recursos públicos, lo que no aconteció en la especie, toda vez que -considerando las omisiones advertidas- las cuentas de gastos presupuestarios no aportan información fidedigna para la referida toma de decisiones, impidiendo con ello el control eficiente con que se manejan los recursos del municipio.

La Administradora Municipal en su respuesta señala, en síntesis, que producto de la pandemia de COVID-19 el municipio debió flexibilizar y disminuir la jornada del trabajo presencial en toda las unidades municipales, con excepción de aquellas áreas internas que prestan servicios esenciales e impostergables para la comunidad, por lo que la ejecución presupuestaria del gasto se vio impactada, particularmente en el ítem de trabajos extraordinarios, y considerando la incertidumbre que las propias autoridades públicas daban sobre su duración, tampoco fue posible prever con suficiente certeza cuando se concretaría el retorno presencial de los funcionarios municipales.

En este tenor, agrega esa jefatura que resultó complejo poder realizar las modificaciones presupuestarias respectivas, que permitieron disponer los saldos señalados para otras materias.

Al respecto, si bien son entendibles los argumentos expuestos por esa autoridad, y en atención a que las modificaciones presupuestarias no fueron ejecutadas dentro de los plazos establecidos en la norma y el hecho advertido corresponde a una situación consolidada del período analizado, la observación se mantiene.

En relación con lo anterior, ese municipio deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 81 de la ley N° 18.695, donde se establece que el concejo -a proposición del alcalde- deberá examinar trimestralmente el programa de ingresos y gastos, introduciendo las modificaciones correctivas a las que hubiera lugar, considerando el informe que debe presentar el jefe de la unidad encargada de control. Por tanto, antes del término del último trimestre se deberá ajustar el presupuesto vigente de la Gestión Municipal, de acuerdo con los montos efectivamente ejecutados en cada uno de sus componentes (aplica dictamen N° E59548, de 14 de diciembre de 2020, de esta Contraloría General).

5. Horas extras aprobadas extemporáneamente.

Del análisis de los antecedentes proporcionados por el jefe del departamento de recursos humanos, se constató que, en general, las horas extraordinarias ejecutadas por los funcionarios de las distintas unidades municipales, durante el año 2020, fueron aprobadas extemporáneamente



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

por parte de la instancia respectiva, tal como se señalara en detalle en la tabla N° 2, del acápite de Control Interno del presente informe.

La situación descrita no se ajusta a lo señalado en la jurisprudencia administrativa de esta Entidad de Control, contenida entre otros en los dictámenes N°s 48.484, de 2008, 3.583, de 2010 y 13.808 de 2017, que indican que los trabajos extraordinarios, ya sea que se compensen mediante el otorgamiento de descanso complementario o con un recargo en las remuneraciones, proceden en la medida en que, entre otros requisitos, exista una orden formal de la autoridad edilicia, a través de un acto administrativo dictado de forma previa a la realización de aquéllas, y en ellos se individualizará el personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca la autorización, lo que en la especie no aconteció, y tampoco se dio cumplimiento a los procedimientos internos de remuneraciones aprobados a través del enunciado decreto alcaldicio N° 794, de 2012.

La Administradora Municipal informa en su respuesta que, el hecho cuestionado fue regulado en el enunciado Manual de procedimientos para trabajos extraordinarios del personal del área municipal de Recoleta, aprobado mediante el aludido decreto exento N° 2.009, de 2021.

Al respecto, si bien se verificó que el documento señalado por esa autoridad incluye en su número 5, titulado Descripción del Proceso, normas para la elaboración de las solicitudes y resoluciones de aprobación de horas extras, estableciendo un plazo previo al inicio de los trabajos encomendados, el hecho objetado obedeció a la revisión de la muestra de desembolsos en horas extraordinarias ocurridos en el año 2020, cuya aprobación -para los casos señalados- fue hecha extemporáneamente, y considerando que no es posible de corregirlo para el período examinado, se mantiene lo representado.

En este tenor, ese municipio deberá considerar que uno de los requisitos copulativos que exige la norma para compensar los trabajos extraordinarios, es que exista una orden o autorización previa de parte de la autoridad edilicia, a través del respectivo acto administrativo, actividad que condiciona el pago de las horas extraordinarias otorgadas. Asimismo, deberá establecer mecanismos de control que permitan verificar el cumplimiento de lo regulado en el citado manual de procedimientos, aprobado por medio del aludido decreto exento N° 2.009, de 2021.

6. Horas extras pagadas por sobre el límite legal establecido.

Según la información proporcionada por la dirección de administración y finanzas, de la muestra analizada se constató la existencia de tres casos en que el municipio pagó, durante los meses de mayo, junio y noviembre de 2020, horas extraordinarias por sobre el límite legal -establecido en el artículo 9° de la ley N° 19.104, que Reajusta Remuneraciones de los trabajadores del Sector Público y Dicta Otras Normas de Carácter Pecuniario y modificado por el artículo 3° de la ley N° 20.280, que Introduce Diversas Modificaciones a la Ley



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Nº 17.235, Sobre Impuesto Territorial, al Decreto Ley Nº 3.063, de 1979, Sobre Rentas Municipales y a Otros Cuerpos Legales- de las 40 horas extraordinarias diurnas, sin que al efecto medie alguna justificación por parte de la autoridad comunal respecto de los excesos cursados a los mismos. El detalle se consigna en la siguiente tabla Nº 12:

TABLA Nº 12: PAGOS SOBRE 40 HORAS

LIQUIDACIONES			RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN			CONSTANCIA	EXCESO HE
MES DE PAGO	RUT	TOTAL HE (*)	Nº	FECHA	Nº HE	Nº HE	
Mayo	[REDACTED]	53	1.770	16-04-2020	20	20	13
			1.709	05-04-2020	30	33	
Junio	[REDACTED]	43	1.899	14-05-2020	40	36	3
Noviembre	[REDACTED]	53	2.836	13-10-2020	40	40	13

Fuente: Base de los datos extraídos del módulo personal y remuneraciones de SMC y puesto a disposición por la municipalidad.

(\*) Horas Extraordinarias diurnas, período 2020.

En efecto, el aludido artículo 9º de la ley Nº 19.104, establece que el máximo de horas extraordinarias diurnas cuyo pago podrá autorizarse, será de 40 horas por funcionario al mes, limitación que solo podrá excederse -condición que no se verifica en la especie- cuando se trate de labores de carácter imprevisto motivado por fenómenos naturales o calamidades públicas que hagan imprescindible trabajar un mayor número de horas extraordinarias, de lo cual deberá dejarse expresa constancia a través de un decreto alcaldicio fundado, donde sea precisado, entre otros, los costos que la medida implica para las arcas municipales, con mención específica de los montos involucrados (aplica dictamen Nº 15.218, de 2015, de la Contraloría General).

Asimismo, conforme lo precisó el dictamen Nº E113751, de 2021, resulta indispensable que se acredite fehacientemente la realización de esos trabajos extraordinarios a continuación de la jornada, lo que exige contar con un mecanismo objetivo de marcación de inicio y término de esta.

En este contexto, cabe señalar que, de la documentación tenida a la vista, consta que don [REDACTED], chofer del alcalde, cuenta con el acto administrativo que lo autoriza a ejecutar 70 horas diurnas y nocturnas, desde marzo a diciembre de 2020, ajustándose a la normativa antes descrita, lo que se informa como una constatación de hecho.

La Administradora Municipal señala en su respuesta que los pagos de horas extraordinarias sobre el límite legal, en los meses de mayo, junio y noviembre, todos de 2020, corresponden a pagos retroactivos de meses anteriores, exceptuando al funcionario [REDACTED] el desglose de los pagos retroactivos es el siguiente:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

- En relación con don [REDACTED], indica que mediante la resolución N° 1.709, de 5 de abril de 2020, se aprobó la cantidad de 40 horas diurnas para el mes de abril de igual anualidad, ejecutando el funcionario 37 horas extras, según se visualiza en el informe de asistencia de personal adjunto. Luego, mediante constancia de mes de abril de ese año, el director (s) de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, DIMAO, certificó solamente la cantidad de 30 horas, las que fueron pagadas en el siguiente mes de mayo, tal como se acredita en la liquidación de sueldos que adjunta en esta ocasión.

Agrega, que para dicho mes de mayo, por medio de la resolución N° 1.899, de 14 de mayo de 2020, se aprobó la cantidad de 40 horas extras diurnas, realizando el funcionario en cuestión un total de 40 horas, sin embargo, fueron certificadas para su pago por parte del director (s) de la DIMAO la cantidad de 36 horas diurnas, siendo pagadas en el mes de junio según acredita la liquidación de sueldo correspondiente. Sin embargo, el 27 de mayo de 2020 se recibió en el Departamento de Recursos Humanos una constancia complementaria del director en cuestión, acreditando las restantes 7 horas extras diurnas adicionales del mes de abril del año en estudio, cantidad que se pagó conjuntamente con los recargos del mes de mayo, según se aprecia en la liquidación de sueldo que adjunta a su respuesta.

En este tenor, del análisis a los nuevos antecedentes acompañados en esta oportunidad, consta que se pagaron extemporáneamente 7 horas diurnas en el mes de mayo de 2020, ejecutadas en abril de igual año, según da cuenta el registro de asistencia de dicho funcionario, encontrándose además dentro del rango de horas extras autorizadas para su ejecución. Éstas, sumadas a las 36 diurnas correspondiente a mayo de ese período, coinciden con las remuneradas en el mes junio de igual año según la liquidación de sueldo remitida, razón por la cual se levanta la observación respecto a este funcionario.

- A su turno, sobre el señor [REDACTED], señala que por medio de la resolución N° 2.624, de 7 de septiembre de 2020, fue ratificada extemporáneamente la cantidad de 27 horas extras diurnas para el mes de agosto de ese año, realizando el funcionario un total de 47 de ellas. Luego, a través de la constancia emitida por el director DIMAO, certificó 27 horas diurnas para ser pagadas, monto que figura en la liquidación de sueldo del mes de septiembre de 2020. Agrega, que para el mes de octubre del mismo año, se le programaron 40 horas extras diurnas, a través de la resolución N° 2.836, de 13 de octubre de 2020, ejecutando 44 de ellas y certificando, el director de la DIMAO un total de 40, las cuales se pagaron en el mes de noviembre de igual año. Añade, que el 23 de noviembre de 2020, se ratificó mediante la resolución N° 3.329, la cantidad 13 horas diurnas adicionales correspondientes al mes de agosto de 2020, cantidad que se pagó conjuntamente con las horas del mes de octubre de ese año, tal como lo señala la liquidación de sueldos que acompaña.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, del análisis de los mencionados antecedentes, consta que, en el mes de noviembre de 2020, por medio de la citada resolución N° 3.329, se ratificó para pago la cantidad de 13 horas diurnas ejecutadas en agosto de ese año -horas que se encuentran contenidas en el registro de asistencia de ese mes- y que estas fueron consideradas en las remuneraciones de octubre, justificando de esta manera el exceso observado en la tabla N° 12.

En base a lo anterior, se procede a levantar la observación. No obstante, ese municipio deberá tener presente lo señalado en el artículo 8° de la ley N° 18.575, el cual impone a los organismos públicos el deber de actuar por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los tramites, así como también, lo previsto en el artículo 7° de la ley N° 19.880, relativo al principio de celeridad.

- Seguidamente, respecto a don [REDACTED], precisa que la situación detectada correspondió a un error administrativo en la unidad de remuneraciones, el cual fue subsanado en el mes siguiente como resultado de los procesos de control y revisión que realiza esa unidad, una vez finalizado el proceso de remuneraciones.

Dicho error consistió en que el funcionario venía incluido en dos resoluciones de la DIMAO para el mes de abril de 2020, y la citada unidad de remuneraciones recibió una constancia por 33 horas diurnas y 41 horas nocturnas, asociadas a la resolución N° 1.709, de 5 de abril de 2020, y otra constancia por 20 horas diurnas y 32 horas nocturnas, correspondiente a la resolución N° 1.770, pagándose un total de 53 diurnas y 73 nocturnas, a pesar de que el funcionario solo había ejecutado un total de 39 y 51 horas extras, respectivamente. Agrega, que al momento de detectar el error se procedió a realizar, a través del sistema computacional de remuneraciones, la rebaja de 14 horas diurnas y 22 nocturnas, la que se reflejó en los pagos del mes de junio de ese año. Adjunta como comprobantes las liquidaciones de sueldo del mes de mayo y junio, y el certificado N° 32, de 17 de noviembre de 2021, emitido por la jefa del Departamento de Remuneraciones, donde se explica el procedimiento anteriormente descrito.

Del estudio de los antecedentes dispuestos en esta ocasión, se verificó que efectivamente los descuentos informados sobre el pago en exceso de horas extras ejecutadas en el mes de abril de 2020 al funcionario en cuestión fueron regularizados en los meses de mayo y junio de esa anualidad, tal como lo explica en su respuesta el municipio, por lo que una vez analizados, permiten levantar el hecho cuestionado.

7. Horas extras pagadas sobre lo autorizado y efectivamente realizado.

Se constató que a los funcionarios que se exponen en el Anexo N° 2, se les pagó horas extraordinarias diurnas y nocturnas por sobre lo autorizado y/o realizado, según el registro de control de asistencia del mes anterior, obtenido desde la plataforma de personal del sistema SMC municipal.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Lo expuesto, no se coincide con lo señalado por la Contraloría General, entre otros, en los aludidos dictámenes N<sup>os</sup> 48.484, de 2008, 3.583, de 2010 y 13.308 de 2017, que indican que los trabajos extraordinarios, ya sea que se compensen mediante el otorgamiento de descanso complementario o con un recargo en las remuneraciones, proceden en la medida en que, entre otros requisitos, exista una orden formal de la autoridad edilicia, a través de un acto administrativo dictado de forma previa a su ejecución, que disponga la realización de las mismas, y para los casos tratados, no consta un acto administrativo por aquel sobretiempo excedido a las horas extraordinarias inicialmente autorizadas.

La Administradora Municipal en su respuesta, explica -por separado- cada uno de los funcionarios señalados en el enunciado Anexo N<sup>o</sup> 2, según el siguiente detalle:

- Respecto al funcionario RUT N<sup>o</sup> 17.329.XXX-X, indica que mediante la orden de ingreso N<sup>o</sup> 1918325, de 17 de noviembre de 2021, procedió a reintegrar la suma de \$204.403, correspondientes a 35 horas diurnas pagadas en exceso por el municipio, pertenecientes al mes de mayo de 2020, según consta en el certificado N<sup>o</sup> 31, de igual data, emitido por la jefa de la Sección de Remuneraciones, y la orden de ingreso que acompaña. Asimismo, hace presente que la diferencia entre el valor reintegrado y lo observado por esta entidad de control (\$167.475), corresponde a un error en el valor hora utilizado en la auditoría.

Sobre lo expuesto, si bien se tuvo a la vista el comprobante de ingreso que, según señala ese municipio, acredita el reintegro de las horas extras, por \$204.403, en su respuesta la municipalidad no acompaña la cartola bancaria donde conste que el 17 de noviembre de 2020 tal suma haya sido ingresada en la cuenta N<sup>o</sup> [REDACTED] del Banco Santander, y en tanto ello no ocurra se mantiene el hecho cuestionado.

Cabe precisar, que el valor por hora extraordinaria utilizado por esta Sede Regional para efectuar el cálculo consignado en el Anexo N<sup>o</sup> 2 del presente informe, fue obtenido de la resolución N<sup>o</sup> 2.041, de 25 de junio de 2020, en el cual se establece la suma de \$4.785 por hora diurna, para dicho mes y año.

- Luego, en relación con el funcionario RUT N<sup>o</sup> 9.612.XXX-X, esa autoridad municipal indica que mediante transferencia electrónica realizada el 17 de noviembre de 2021, a la cuenta corriente N<sup>o</sup> [REDACTED], del Banco Santander, reintegró la suma de \$68.706 correspondiente a 12 horas extras diurnas pagadas en exceso en el mes de mayo de 2020, no incluyendo en dicha transacción las horas nocturnas por cuanto, según informa a través del certificado N<sup>o</sup> 30, de 17 de noviembre de 2021, emitido por la jefa de la Sección Remuneraciones se encontrarían bien pagadas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Sobre lo expuesto, cabe señalar que se verificó la transferencia en la aludida cuenta corriente municipal, por el total de \$68.706, correspondiente a las horas diurnas reintegradas por el funcionario, y también se comprobó que a través de las resoluciones N<sup>os</sup> 1.708 y 1.709, ambas de 2020, se ratificó la cantidad de 13 horas nocturnas ejecutadas en el mes de febrero de igual anualidad y la realización de 11 horas nocturnas correspondientes al mes de abril de 2020, respectivamente, las que en suma, alcanzan las 24 horas canceladas en el mes de mayo de dicha anualidad. En base a las revisiones realizadas, se da por subsanada esta observación.

- En cuanto al RUT N° 10.496.XXX-X, el municipio entrega los mismos argumentos consignados en el numeral 6 del presente acápite, en el sentido de señalar que el pago cuestionado se efectuó a causa de un error administrativo y que las horas pagadas en exceso fueron descontadas de las remuneraciones del funcionario al mes siguiente de detectado dicho error, pagándose finalmente 39 diurnas y 51 nocturnas, según dan cuenta los registros de asistencia proporcionados en esta ocasión.

Dado que los antecedentes mencionados por esa autoridad municipal ya fueron analizados en el numeral anterior, comprobándose los descuentos informados en las remuneraciones del funcionario en cuestión, y puesto que el error manifestado fue corregido al mes siguiente de su origen, se levanta la observación.

- Referente al RUT N° 17.955.XXX-X, el municipio indica que los pagos en exceso no serían tales, sino que corresponderían a pagos retroactivos ejecutados en los meses de abril y mayo de 2020.

Los antecedentes acompañados en su respuesta no permiten verificar las horas extraordinarias pagadas y realizadas por el funcionario en análisis, por cuanto la resolución N° 1.709 que autoriza los trabajos extraordinarios para abril de 2020, adjunta dos constancias emitidas por el director de la DIMAO para el mismo mes, situación que impide determinar con certeza las horas efectivamente realizadas por dicho funcionario, en razón de lo cual el hecho advertido se mantiene.

- Luego, sobre el RUT 9.584.XXX-X, informó que mediante la orden de ingresos N° 1918301, de 17 de noviembre de 2021, el funcionario procedió a reintegrar la suma de \$73.398, correspondiente a las 18 horas diurnas pagadas en exceso en el mes de abril de 2020, según consta del certificado N° 29, de igual fecha que la orden de ingreso, de la jefa de la Sección de Remuneraciones de ese municipio.

Al respecto, cabe señalar que de los documentos tenidos a la vista se observó la mencionada orden de ingreso, no obstante, omitió adjuntar la cartola bancaria donde conste que el día 17 de noviembre del año 2021 la suma en cuestión ingresó a la cuenta corriente municipal,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

y en tanto ello no sea acreditado, se mantiene el hecho cuestionado por el monto indicado.

- Por último, en relación con el RUT 12.261.XXX-X el municipio señala que, por medio del certificado N° 33, de 17 de noviembre de 2021, la jefa de la Sección de Remuneraciones manifiesta que las horas cuestionadas no correspondería a un pago en exceso realizado en el mes de noviembre de 2020, sino que a un pago retroactivo de trabajos realizados en los meses de agosto y octubre de esa anualidad.

Ahora bien, por medio del mencionado certificado, la citada sección informa que en el mes de noviembre de 2020, se pagó un total de 43 horas diurnas y 87 nocturnas, en base a las resoluciones N°s 2.836, de 13 de octubre, y 3.329, de 23 de noviembre, ambas de 2020. La primera de ellas aprobó 40 horas diurnas y 56 nocturnas, constatando el director DIMAO la misma cantidad ejecutada. La segunda, ratificó un total de 3 horas diurnas y 27 nocturnas ejecutadas en el mes de agosto de ese mismo año.

Al respecto, cabe precisar que referente a las horas programadas para el mes de octubre de 2020, se verificó que efectivamente se autorizó para pago las cantidades señaladas, de acuerdo con los antecedentes tenidos a la vista, sin embargo, respecto a las horas ratificadas del mes de agosto, por medio de la citada resolución N° 3.329, se constató que según constancia emitida por el director de la DIMAO, se aprobaron para pago 13 horas diurnas y 24 nocturnas, no coincidiendo con lo señalado en el mencionado certificado N° 33, motivo por el cual se mantiene la observación.

Respecto a los RUT N°s 17.329.XXX-X y 9.584.XXX-X, para quienes los hechos cuestionados se mantienen, ese municipio deberá remitir las cartolas bancarias donde se acredite el ingreso a arcas municipales de los montos reintegrados por \$204.403 y \$73.398, respectivamente; y para los RUT N°s 17.955.XXX-X y 12.261.XXX-X, por \$103.692 y \$122.437, esa entidad edilicia deberá aportar los antecedentes que aclaren las diferencias advertidas.

B. Honorarios municipales.

8. Sobre el comportamiento del gasto de las cuentas contables 21-03-001 y 21-04-004, honorarios a sumaalzada y programas comunitarios del área municipal, salud y educación.

La Municipalidad de Recoleta desembolsó con cargo a las cuentas contables 21-03-001, honorarios a sumaalzada y 21-04-004, programas comunitarios, conforme a la información presentada en el balance de ejecución presupuestaria, al 31 de diciembre de 2019, del área municipal, un total de \$581.819.000 y \$827.864.000, respectivamente. Asimismo, durante 2020 dichos conceptos alcanzaron la suma de \$621.163.000 y \$880.144.000.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

En lo que respecta al área de salud, según la información entregada por ese municipio, ejecutó respecto al año 2019 y 2020 desembolsos asociados solo a la cuenta 21-03-001, por los valores de \$3.567.897.000 y \$3.625.067.000, correspondientes.

Asimismo, en el área de educación se ejecutaron durante el 2019, un total \$5.278.000, con cargo a la cuenta 21-03-001, sin que en el año 2020 se evidencie movimientos en esa cuenta según consta en el mencionado balance de ejecución presupuestaria.

En este contexto, la tabla N° 13 exhibe el consolidado de los montos ejecutados para los períodos 2019 y 2020, información que fue contrastada también con los estados Analíticos de Situación Presupuestaria del Sistema Contable General de la Nación, SICOGEN, de esta Entidad de Control. A saber:

TABLA N 13: SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE LAS CUENTAS 21-03-001 Y 21-04-004, DE LAS ÁREAS MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACIÓN EN EL 2019 y 2020

CUENTA CONTABLE	ÁREAS	AÑO	MONTO TOTAL \$
21-03-001-001	MUNICIPAL	2020	621.163.000
		2019	581.819.000
21-04-004-001	MUNICIPAL	2020	880.144.000
		2019	827.864.000
21-03-001-001	SALUD	2020	3.625.067.000
		2019	3.567.897.000
21-03-001-001	EDUCACIÓN	2020	0
		2019	5.278.000

Fuente: Información consignada en el balance de ejecución presupuestaria años 2019 y 2020, proporcionada por la municipalidad, y cotejado con la plataforma SICOGEN. Los montos detallados no contemplan la cuenta contable 114-05 Aplicación de Fondos en Administración para las áreas de salud, educación y municipal.

9. Formalización de los contratos a honorarios.

a) Omisión del acto administrativo y contrato de prestación de servicios.

De los antecedentes tenidos a la vista, no consta las prórrogas de los contratos a honorarios suscritos con los prestadores de servicios profesionales de don [REDACTED] y don [REDACTED], quienes se desempeñaron en el departamento de salud municipal.

Al efecto, referente al primero de ellos, mediante el decreto alcaldicio N°1.825, de 18 de agosto de 2020, fue aprobado el contrato a honorarios suscrito el 25 de mayo de igual año, por las labores de médico cirujano en el programa de gestión interna denominado "servicios de atención primaria de urgencia de alta resolución" del Programa SAPU Valdivieso, realizadas durante el período comprendido desde el 1 de enero al 30 de junio de 2020, no obstante, a través de los decretos de pago N°s 2.084, 2.378, 2.579, 2.799, 3.201 y



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

3.494, todos de esa anualidad, le fueron pagados los servicios prestados correspondiente a los meses de agosto a diciembre sin que conste un vínculo contractual y acto administrativo que así lo autorice.

Luego, y en similares términos se encuentra el prestador de servicios don ██████████, quién fue contratado como médico cirujano en el programa servicio de atención primaria de urgencia de alta resolutivez, para el período comprendido entre el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2020, según da cuenta el contrato de prestación de servicios de 25 de mayo, y el decreto alcaldicio N° 1.828, de 18 de agosto, ambos de esa anualidad, no obstante mediante los decretos de pago N°s 2.084, 2.378, 2.799, 3.201 y 3.494, todos de 2020, le fueron pagados los servicios por la referida prestación sin que se evidencie un contrato de prestación de servicios con ese municipio.

b) Oportunidad en la dictación del acto administrativo.

De la muestra examinada, correspondiente a 25 prestadores a honorarios tanto a suma alzada como en programas comunitarios, se detectó que éstos fueron sancionados mediante el respectivo acto administrativo, acorde a lo establecido en el anunciado artículo 3° de la ley N° 19.880.

No obstante ello, de la documentación que sustenta las contrataciones a honorarios, se comprobó una extemporaneidad de hasta 266 días corridos entre la fecha de confección del acuerdo de voluntades y el período de inicio de los trabajos contratados. El detalle de ello se indica en el Anexo N° 3.

En iguales términos, se comprobó que esa entidad comunal dictó los actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios de 8 personas, con un desfase de hasta 345 días, en relación con la fecha en que tales prestadores comenzaron a desarrollar las labores convenidas, siendo el detalle de los casos indicados en el Anexo 3.

Para lo representado en los literales a) y b) del presente numeral, el hecho que los servidores a honorarios no hayan tenido oportunamente firmado su contrato de prestación de servicios, vale decir, de manera previa a la ejecución de los mismos, debidamente aprobado por el correspondiente acto administrativo, implica que las tareas para las que fueron contratados carecen de la necesaria especificación, lo que dificulta su exigibilidad y el control de su cumplimiento, considerando que el convenio no sólo constituye el marco de los derechos y obligaciones de quienes lo prestan, sino también de quién lo requiere, y mediante el cual se materializa esa determinación.

Siendo ello así, cabe recordar que el anunciado artículo 4°, inciso tercero, de la ley N° 18.883, menciona que los servidores a honorarios se rigen por las reglas que establezca el respectivo acuerdo



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

de voluntades y no les son aplicables las disposiciones contenidas en dicho cuerpo normativo.

De esta forma, las personas contratadas a honorarios en la Administración, no revisten la calidad de funcionarios públicos y el propio convenio no solo constituye el marco de los derechos y obligaciones de quienes lo prestan, sino también de quién los requiere, de tal manera que el convenio resulta igualmente vinculante para ambas partes, ello en armonía con lo dispuesto en el artículo 1.545 del Código Civil (aplica criterio contenido en los dictámenes N<sup>os</sup> 7.266 y 2.288, de 2005 y 2014, respectivamente, ambos de la Contraloría General).

A su turno, la situación planteada no se ajusta al principio de la irretroactividad de los actos de la Administración, consagrado en el artículo 52 de la ley N<sup>o</sup> 19.880, que habilita a las autoridades, sólo de un modo excepcional, para dictar actos que puedan tener efectos retroactivos en la medida, por cierto, que concurren los supuestos y los requisitos que la norma exige, esto es, que el acto produzca consecuencias favorables para el interesado y, además, que no lesione derechos de terceros (aplica dictámenes N<sup>os</sup> 34.810, de 2006, y 11.937, de 2018, ambos de la Contraloría General).

Asimismo, también se infringió el principio de celeridad consagrado en el artículo 7<sup>o</sup>, de esa misma ley, en lo que respecta a que las autoridades y los funcionarios deben actuar por propia iniciativa en el comienzo del procedimiento de que se trate, y de su prosecución.

Sumado a lo anteriormente indicado, la demora en la formalización de un acto administrativo incumple con lo consagrado en el artículo 3<sup>o</sup>, inciso segundo, y 8<sup>o</sup> de la ley N<sup>o</sup> 18.575, que impone a los órganos que la integran, el deber de observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia y de accionar por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones procurando la simplificación y rapidez de los trámites (aplica criterio contenido en el dictamen N<sup>o</sup> 29.287, 2013, de este Organismo Fiscalizador).

Sobre lo señalado en las letras a) y b) de este numeral, la Administradora Municipal informa en esta ocasión que, mediante el oficio N<sup>o</sup> 16, de 15 de noviembre de 2021, la autoridad comunal ha instruido a los directores municipales adoptar las medidas necesarias para tramitar oportunamente las solicitudes de contrato, como sus modificaciones.

Agrega también, para los casos pertenecientes al área de salud, que el retraso en la regularización de los contratos y decretos alcaldicios de servidores contratados bajo la modalidad de honorarios fue producto de la pandemia y las necesidades de incorporar personal para enfrentar la emergencia sanitaria que afectaba el territorio nacional, además de la adaptación de los funcionarios a la nueva modalidad de teletrabajo.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

A pesar de los argumentos entregados por ese municipio, se mantiene el hecho representado en el literal a) del presente numeral, debiendo ese municipio acompañar las prórrogas de los contratos a honorarios suscritos con los prestadores de servicios profesionales de don [REDACTED] y don [REDACTED], quienes se desempeñaron en el departamento de salud municipal, en conjunto con el correspondiente trámite de registro en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado -SIAPER-, de esta Sede Regional.

Luego, en relación con lo cuestionado en la letra b), esa entidad edilicia deberá adoptar las medidas necesarias para que los actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios se dicten oportunamente, en consideración al principio de celeridad y lo previsto en el artículo 8° de la ley N° 18.575, que impone a los organismos públicos el deber de actuar por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los tramites.

10. Funciones habituales contratadas a honorarios.

Analizadas las contrataciones a honorarios de las personas que se individualizan en el Anexo N° 4, se determinó que el gasto por este concepto fue imputado a las cuentas contables 21-03-001 y 21-04-001, honorarios a suma alzada personas naturales y programas comunitarios, los que representan la suma total de \$218.732.862, cuyas labores pactadas dicen relación con funciones habituales o propias del municipio, tales como: analizar y levantar informes del gasto presupuestario; elaboración y revisión de proyectos de arquitectura y postulación de proyectos a organismos externos para aprobación técnica; apoyo en la emisión de informes en derecho respecto de la Ley de Rentas Municipales y Ley de Alcoholes; comparar los resultados entre los ingresos reales y el presupuesto proyectado por la dirección de tránsito para los permisos de circulación y licencias de conducir, entre otras, sin que en sus acuerdos contractuales figuren labores diferentes de aquellas que se encuentran reguladas en la ley N° 18.695, en el reglamento interno municipal y en el manual de descripción de cargos aprobados a través de los enunciados decretos alcaldicios N° 66 y 414, de 2016 y 2017, respectivamente.

A su turno, el examen evidenció además, que las tareas pactadas en los acuerdos contractuales comenzaron a ser ejecutadas periódicamente por esta vía del honorario -según la información consultada en el SIAPER de esta Entidad de Control referente a los años 2019, 2020 y 2021-, constituyéndose en labores habituales, no ocasionales, por lo que no procede que el municipio desarrolle indefinidamente aquellas labores identificadas en el aludido Anexo N° 4, empleando el servicio de personas contratadas bajo esta modalidad, ya que para esos efectos el ordenamiento contempla la existencia de funcionarios de planta y los empleos a contrata (aplica dictamen N° 7.266, de 2005, de la Contraloría General).



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

En efecto, según lo establecido en el artículo 4° de la ley N° 18.883, procede la contratación de servicios a honorarios para el cumplimiento de tareas accidentales y que no sean habituales de la municipalidad, o que, siéndolo, sean específicas, es decir, puntuales y circunscritas a un objetivo determinado. Entonces, considerando que las labores representadas corresponden a las habituales de la municipalidad, a través de las direcciones de administración y finanzas, tránsito y transporte público, y atención al contribuyente, entre otras, resulta impropio este sistema para el cumplimiento de esas tareas, toda vez que si son tareas específicas, puntuales o claramente determinadas en el tiempo, es un elemento que se pierde con la reiteración periódica de las mismas, para los casos analizados hasta tres períodos consecutivos, transformándose en habituales.

Seguidamente, resulta pertinente precisar también que, son funciones habituales de un organismo aquellas propias de su quehacer, y que obligatoriamente en virtud de un mandato legal está llamado a cumplir de forma permanente. En cambio, son labores accidentales o no habituales del organismo, las que siendo propias de la entidad resultan ocasionales, es decir, son funciones que puede o no ejecutar, o circunstanciales y distintas de las realizadas por el personal de planta o a contrata, debiendo el municipio distinguir sus labores propias y habituales, de aquellas susceptibles de ser desarrolladas por la vía de un contrato a honorarios (aplica dictámenes N°s 25.095 y 27.757, de 1994 y 2016, respectivamente, de la Contraloría General).

La Administradora Municipal manifiesta que, por medio del oficio N° 17, de 17 de noviembre de 2021, la autoridad comunal instruyó a los jefes de los Departamentos de Recursos Humanos de las áreas municipal y salud, que adopten las medidas necesarias que aseguren la no renovación de aquellas contrataciones que supongan tareas cuya reiteración periódica devinieron en habituales, en especial aquellas labores evidenciadas en el aludido Anexo N° 4.

Añade también, que fue cesado el contrato de honorarios de doña Catherine Manríquez Osorio, a través del decreto exento N° 1.042, de 6 de agosto de 2021, por renuncia voluntaria de la servidora a contar del 6 de agosto del mismo año.

No obstante lo señalado por esa autoridad municipal, en consideración a que los hechos cuestionados se encuentran consolidados en el tiempo, que no se refiere a aquellas labores propias del servicio ejecutadas a honorarios y que las medidas adoptadas tendrán sus efectos a futuro, se mantiene la observación.

Al respecto, ese municipio deberá adoptar las medidas conducentes para que en las sucesivas contrataciones a honorarios sean entendidas como un mecanismo de prestación de servicios con un carácter ocasional, específico, puntual y no habitual, en consideración a lo normado en el artículo 4 de la ley N° 18.883, siendo aprobadas previamente a la prestación del servicio de que se trate, y que en los respectivos contratos se explicita



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

adecuadamente las labores a desarrollar, evitando reiterar labores en el tiempo, tales como los casos señalados en el enunciado Anexo N° 4, toda vez que el ordenamiento jurídico contempla la existencia de funcionarios de planta y los empleos a contrata para aquellas labores propias del quehacer municipal, tal como lo establece el dictamen N° 7.266, de 2005, de la Contraloría General, teniendo en consideración las regulaciones contenidas en la ley N° 18.695, en el reglamento interno municipal y en el manual de descripción de cargos aprobados a través de los enunciados decretos alcaldicios N° 66 y 414, de 2016 y 2017, respectivamente.

11. Contratos a honorarios no registrados en SIAPER.

Se verificó que los decretos alcaldicios que formalizan los contratos y el cese de aquellos honorarios contratados durante el período analizado, no fueron registrado en el Sistema de Información y Control de Personal de la Administración del Estado, SIAPER, de esta Entidad de Control, situación que no se ajusta a lo señalado en artículo 12 de la resolución N° 6, de 26 de marzo de 2019, de esta Entidad de Control, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de razón, la cual establece, entre otras cosas, que los decretos que formalizan las contrataciones a honorarios y la aceptación de renuncia voluntaria de estos, deberán enviarse a registro a la Contraloría General dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de su emisión:

TABLA N° 14: DECRETOS ALCALDICIOS NO REGISTRADOS EN SIAPER

N° RESOLUCIÓN	FECHA	DESDE	HASTA	MONTO PACTADO BRUTO \$	FECHA CONTRATO
632	30-03-2020	16-03-2020	14-11-2020	950.000	24-03-2020
1.573	04-12-2020	16-11-2020	31-07-2021	950.000	25-11-2020
1.307	15-10-2020	01-10-2020	31-10-2020	203.072	07-09-2020

Fuente: Antecedentes proporcionados por la municipalidad y verificados en el sistema SIAPER, de esta Entidad de Control.

En su respuesta, el municipio indica que los contratos a honorarios que no fueron registrados en SIAPER -identificados en la tabla N° 14-, corresponden a contrataciones con cargo a fondos en administración, imputados en la cuenta 114-05-01, sin que al efecto corresponda que sean registrados en dicho mecanismo de control.

Al respecto, conforme los nuevos antecedentes aportados, los que evidencian la imputación presupuestaria de tales contrataciones a honorarios, y una vez verificadas, no corresponde que sean registradas en el SIAPER, razón por lo cual se levanta lo informado.

12. Validaciones en terreno.

Los días 29 y 30 del mes de julio y 2, 9, 10 y 12 de agosto, todas fechas de 2021, esta Sede Regional efectuó visitas en terreno en dependencias de la Municipalidad de Recoleta, con el objeto de entrevistar a 15



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

servidores a honorarios del total de la muestra seleccionada, a fin de acreditar las funciones específicas realizadas durante el período enero a diciembre de 2020, y por medio de las cuales el municipio desembolsó la suma total de \$ 251.618.873, cuyos resultados constan a continuación, y su detalle pormenorizado en el Anexo N° 5:

a) Los informes de actividades que emitieron las prestadoras de servicios, doña [REDACTED] y doña [REDACTED], como condición para recibir el pago correspondiente de su prestación, describen mensualmente funciones realizadas sin que al efecto conste algún antecedente que acredite las tareas en ellos declaradas y autorizadas por las instancias respectivas.

a.1 En efecto, las labores que implicó la ejecución del contrato a honorarios de la señora [REDACTED] -aprobado a través del decreto alcaldicio N° 348, de 30 de enero de 2020 y prorrogable a través del decreto alcaldicio N° 1.439, de 26 de julio de igual año-, corresponden a “atender a los vecinos y dirigentes de las organizaciones territoriales y funcionales que concurren a las dependencias de la Alcaldía, recogiendo, analizando y proponiendo al Sr. Alcalde las distintas acciones que debe llevar a cabo para dar respuesta a los requerimientos de estos”, justificadas con la visación de los informes de gestión por parte del supervisor respectivo, respaldaron cada expediente de pago entre los meses de enero y diciembre de 2020, señalando diversas reuniones efectuadas como son, entre otras: con los sindicatos de patronato, ferias libres, zapadores, con el comité técnico de directores, con diferentes unidades internas municipales, y con militares y carabineros para la coordinación de entrega de ayuda por efectos de la pandemia.

Acerca de lo anterior, si bien en la entrevista sostenida con la servidora en comento narró las mismas funciones consignadas en los informes mensuales presentados en el año 2020, las que realizaba físicamente en dependencias de la alcaldía, señaló a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago no contar ni con registros físicos ni tampoco con actas formales de tales reuniones, toda vez que utilizaba un cuaderno personal el que tampoco exhibió al momento de la entrevista ni hizo llegar en forma posterior.

a.2 A su turno, de la información tenida a la vista de la servidora doña [REDACTED] -contratada a través del decreto alcaldicio N° 887, de 23 de marzo de 2020-, sus informes mensuales de enero a diciembre de esa anualidad, dicen relación con la aplicación de cuestionarios para medir el grado de satisfacción de los contribuyentes para los trámites de permisos de circulación y licencias de conducir, en el marco de las funciones específicas contratadas, a saber: tabular y concentrar la información recolectada mediante “Encuesta de Satisfacción de Atención al Usuario”, la cual se aplica a cada contribuyente que concurre a realizar trámites a la municipalidad; proponer mejoras orientándose hacia un sistema de gestión eficiente y eficaz; revisión diaria de multas aclaradas en los módulos, captación móvil y en el mesón de atención al público; responder consultas de aquellas empresas interesadas en obtener sus permisos de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

circulación en la comuna; revisión de documentos de todos los giradores que participan en el proceso de captación de ingresos; entre otras.

Al momento de la visita en terreno, el 9 de agosto de 2021, dicha servidora se encontraba haciendo uso de licencia médica, por lo tanto, fue entrevistado la contraparte técnica de sus labores, don Hernán Gacitúa Pino, Director de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Recoleta, quién visa sus informes y boletas de honorarios para su posterior pago por parte del municipio -tal como lo establece el acuerdo contractual suscrito-, sin embargo, no proporcionó información que acreditara tales funciones aludiendo que las mantenía en custodia la trabajadora en cuestión.

b) A su turno, de la información tenida a la vista consta que los informes mensuales presentados durante el año 2020 por los servidores don [REDACTED] y don [REDACTED], presentan iguales actividades ejecutadas mes a mes.

b.1 Es así, que en el informe de actividades del prestador de servicios don [REDACTED], como condición para recibir el pago correspondiente de su prestación -aprobadas por medio del decreto alcaldicio N° 1.749, de 5 de agosto, de 2020- tenía que cumplir con las tareas de: atender al paciente, plantear diagnóstico y definir conducta a seguir según protocolo; utilizar herramientas de telemedicina como apoyo a la gestión del traslado de usuarios, entrega de orientaciones, consenso de conducta y aumento de resolutivez; registrar en forma completa la atención médica y sus indicaciones en los registros respectivos; y, anotar las actividades y eventuales novedades médicas en el libro correspondiente al término de cada turno, entre otras.

Al respecto, los informes mensualmente presentados por dicho prestador entre los meses de marzo a diciembre de ese período indican la misma labor informada mensualmente referida a “director médico de urgencia SAR Recoleta”, función que, además, es distinta a la contratada, sin que al efecto conste algún documento o medio de prueba que acredite las actividades por las cuales ciertamente fue contratado y tampoco se distinguen en el expediente de pago proporcionado para su revisión. Asimismo, se analizó el registro informático de atenciones del programa SAR, proporcionado por el departamento de salud de ese municipio, sin que se consignen atenciones efectuadas por el mencionado prestador dentro de los meses de marzo a diciembre período que duraron sus servicios.

b.2 En iguales condiciones se encuentra el servidor don [REDACTED], contratado a través del decreto alcaldicio N° 304, de 29 de enero de 2020, donde sus funciones específicas dicen relación con “Atender a los vecinos y dirigentes de las organizaciones territoriales y funcionales que concurren a las dependencias de la Alcaldía, recogiendo, analizando y proponiendo al Sr. Alcalde las distintas acciones que debe llevar a cabo para dar respuesta a los requerimientos de estos, y acompañar al Sr. Alcalde cuando así él lo disponga a las visitas en terreno que realice a las distintas organizaciones



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

territoriales y funcionales, apoyando el levantamiento de los requerimientos de los vecinos”, cuyos informes presentados entre los meses de enero y diciembre de igual anualidad señalan que realizó las mismas labores relacionadas con: atenciones diarias de vecinos, visitas organizaciones comunitarias, coordinaciones diarias con unidades municipales, atenciones diarias de consultas y requerimientos de unidades municipales, entre otras.

De la revisión de la información proporcionada por el señor [REDACTED], si bien exhibió y aportó copia de diversos correos electrónicos donde gestionó consultas de vecinos ante la autoridad comunal, así como pantallazos sobre el manejo de las redes sociales -Facebook-, no se logró identificar el nombre de los vecinos atendidos a fin de poder realizar un seguimiento a las derivaciones realizadas a los mismos, y tampoco se evidencia su perfil de usuario en dichas redes sociales, todo lo cual no permitió acreditar las labores realizadas en el año 2020.

A su vez, se constató que sus labores informadas carecen de especificidad, toda vez que estas se indican en forma genérica e imprecisa, tales como: veinte atenciones diarias de vecinos; una visita a organizaciones comunitarias, El detalle de ello se indican en el Anexo N° 5.

Sobre las situaciones expresadas en los literales a) y b) precedentes, conviene hacer presente que no procede controlar el cumplimiento de tales prestaciones solamente con la visación de los informes de gestión por parte del supervisor asignado a través de los actos contractuales, toda vez que ello no permite verificar la ejecución efectiva de tales servicios asignados a un honorario determinado.

En efecto, conviene indicar que quienes se desempeñan como contratados a honorarios tienen el carácter de servidores estatales y desarrollan una función pública, por lo que la autoridad debe velar por el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y correcta administración de los medios públicos, consagrados en los artículos 3° y 5°, de la ley N° 18.575, disponiendo las medidas necesarias para verificar la realización de las tareas que se detallan y encomienden a una persona en virtud de un convenio de esa naturaleza, (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s 77.045 y 181, de 2010 y 2016, respectivamente de la Contraloría General).

A su turno, la deficiencia queda advertida inicialmente en el punto 1.2 del capítulo aspectos de control interno del presente informe, donde se expone que la municipalidad mantiene autorizado a través del enunciado decreto alcaldicio N° 794, de 2012, un procedimiento interno de contratación de honorarios, donde en el numeral 5 del mismo, sobre Informes de Actividades y Boletas de Honorarios, hace alusión a que “reitera lo instruido en el oficio N° 180, de 21 de noviembre de 2011, emitido del Administrador Municipal, y con el objeto de evitar en lo sucesivo situaciones como la observada por este Organismo de Control, la certificación mensual de la labor ejecutada, debe ser lo suficientemente explícita, es decir, acompañándose los respaldos necesarios que



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

justifiquen el (los) cometido (s) para el cual fue contratado, tales como: estados de avance, gráficos, individualización de contribuyentes atendidos, estadísticas, entre otros, debiendo instruir a cada prestador de servicios su obligación de informar con los requisitos exigidos”, lo que evidencia que si bien esa entidad municipal da cuenta de los controles internos implementados sobre la materia en análisis, estos no se cumplieron a cabalidad para los casos examinados.

c) Para los restantes 12 servidores entrevistados, exhibieron los antecedentes respectivos los que dan cuenta de las actividades realizadas e informadas en los informes mensuales adjuntos a cada estado de pago cursado durante el año 2020, razón por la que no se advierten hechos que representar a su respecto.

La Administradora Municipal no se refiere a los hechos cuestionados en este numeral, razón por la cual se mantienen.

En este tenor, el municipio deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en los acuerdos contractuales suscritos con los prestadores de servicio y en el decreto alcaldicio N° 794, de 2012, específicamente al procedimiento interno sobre la contratación de honorarios, donde se establece que los informes mensuales deben acompañar los respaldos necesarios que justifiquen los cometidos por los cuales fueron contratados, como son: estados de avance, gráficos, individualización de contribuyentes atendidos, estadísticas, entre otros, debiendo instruir a cada prestador de servicios su obligación de informar con los requisitos exigidos.

### III. EXAMEN DE CUENTAS

13. Desembolsos insuficientemente acreditados por prestaciones de servicios.

Mediante el examen efectuado a la muestra de los desembolsos por concepto de honorarios, con cargo al subtítulo 21, ítem 03, asignación 001, Honorarios a suma alzada, durante el período en revisión, se observó el gasto por un monto de \$86.452.757, pagado a los cuatro servidores individualizados en la siguiente tabla N° 15, que no cuentan con la documentación de respaldo que permita acreditar suficientemente las labores contenidas en los informes mensuales ya que no fueron exhibidos los respaldos que dan cuenta de las labores realizadas, lo que no se ajusta a lo estipulado en el artículo 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

TABLA N° 15: DESEMBOLSOS POR FUNCIONES INSUFICIENTEMENTE ACREDITADAS

RUT	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	TOTAL BRUTO PAGADO \$
██████████	██████████	██████████	██████████	8.576.429
██████████	██████████	██████████	██████████a	41.400.000
██████████	██████████	██████████	██████████	27.600.000
██████████	██████████	██████████	██████████	8.876.328
TOTALES				86.452.757

Fuente: Análisis de los decretos de pagos proporcionados por el municipio y los antecedentes que los respaldan.

Referente al insuficiente respaldo que avalen los servicios prestados a honorarios, la situación expuesta no se ajusta a lo establecido en los artículos 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975 y 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, el primero de los cuales establece que los ingresos y gastos de los servicios o entidades “deberán contar con el respaldo de la documentación original que justifique tales operaciones” y, el segundo, relativo a los principios de responsabilidad y control que debe observar esa entidad municipal en todas sus actuaciones.

En consecuencia, se objeta la suma total de \$86.452.757, conforme lo previsto en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336. Ello sin perjuicio, de lo previsto en el artículo 116 de la mencionada ley.

La Administradora Municipal menciona, para el caso de don ██████████, que ante la imposibilidad de obtener en tiempo y forma los antecedentes que acrediten la totalidad de las tareas a realizar en virtud de su contratación a honorarios, se ha instruido al referido servidor proceder al reintegro de la totalidad de los desembolsos insuficientemente acreditados y objetados en la enunciada tabla N° 5.

Luego, para acreditar las actividades desarrolladas por doña ██████████, el municipio adjunta diversos certificados extendidos por organizaciones sindicales, juntas de vecinos y personas naturales de la comuna, entre otros -todos emitidos en el mes de noviembre de 2021-, en los que se informa que se habrían llevado a cabo reuniones por distintos temas a tratar en el año 2020, además, actas de reuniones con funcionarios municipales y organizaciones territoriales de Recoleta, bitácoras de trabajo que dan cuenta de reuniones con diferentes personas y, correos electrónicos dirigidos a la servidora, de distintos funcionarios municipales, del periodo 2020.

A su turno, no aporta nuevos antecedentes que den cuenta de las tareas realizadas por el prestador de servicios, don ██████████ durante el período en análisis.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Seguidamente, acompaña las encuestas realizadas durante el año 2020 por la servidora contratada a honorarios, doña [REDACTED], antecedentes que fueron utilizados de insumo para la elaboración de los informes que presentó junto a sus boletas de honorarios de cada estado de pago respectivo.

Precisado lo anterior, y efectuado un análisis a la información aportada en esta ocasión, se evidencia lo siguiente:

- Respecto a don [REDACTED], no resultan suficientes los argumentos esgrimidos por esa jefatura municipal toda vez que no acompaña antecedentes que den cuenta del reintegro en arcas municipal, de la suma de \$8.575.429, que anuncia en su respuesta, y en tanto ello no sea acreditado con la documentación que así lo evidencie, se mantiene lo informado.

- En relación a la señora [REDACTED], en primer lugar, es necesario reiterar que las labores que se le contrataron están relacionadas con “atender a los vecinos y dirigentes de las organizaciones territoriales y funcionales que concurren a las dependencias de alcaldía, recogiendo, analizando y proponiendo al señor alcalde las distintas acciones que debe llevar a cabo para dar respuesta a los requerimientos de estos; acompañar al señor alcalde cuando así él lo disponga a las visitas en terreno que realice a las distintas organizaciones territoriales y funcionales, apoyando el levantamiento de los requerimientos de los vecinos; y atender a los vecinos que poseen un permiso en bienes nacionales de uso público, asesorándolo y proponiendo al alcalde las acciones a llevar a cabo para dar respuesta a los requerimientos de estos”; tal y como se describe en el Anexo N° 6 de este informe.

Luego, referente a los nuevos antecedentes presentados en su respuesta, cabe señalar que estos carecen de validez para certificar los trabajos desarrollados durante el período en estudio, por cuanto fueron emitidos por terceros ajenos a la actividad municipal sin ningún tipo de relación administrativa con el municipio, y en períodos posteriores a la prestación del servicio, vale decir, en el mes de noviembre de 2021. Asimismo, las actas de reuniones, los correos municipales y los listados de asistencia a reuniones acompañadas en su respuesta, tampoco son suficientes para acreditar el trabajo desarrollado por la mencionada servidora, por cuanto solo indican su presencia en una actividad determinada y en una fecha puntual, sin que se consigne el trabajo desarrollado por ella.

Por último, del análisis realizado a los correos electrónicos presentados como medio de prueba en esta ocasión, se evidencia que tales correos son institucionales de la propia Municipalidad de Recoleta, donde la señora [REDACTED] figura al pie de página como jefa de Gabinete de la municipalidad, lo que concuerda con la información consignada en su currículum vitae, puesto a disposición por parte del Departamento de Recursos Humanos de ese municipio, por lo que se evidencia que, en los hechos,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

la prestadora de servicios habría realizado una labor distinta a la que se indicó en su contrato a honorarios, cuyas tareas específicas tampoco fueron acreditadas.

En base a los hechos analizados, se mantiene lo observado.

- Luego, en relación con el señor [REDACTED], no aportó en su respuesta documentación que permita desvirtuar lo concluido por esta Entidad de Control, por lo tanto, corresponde mantener lo objetado.

- En cuanto a la prestación de servicios de doña [REDACTED], en esta ocasión presentó antecedentes relacionados con las estadísticas contenidas en los informes de actividades mensuales, acompañados en los decretos de pagos respectivos, verificándose con ello la ejecución de 3 tareas consignadas en su contrato de honorarios, relacionadas con "Tabular y concentrar la información recolectada mediante encuesta de satisfacción de atención al usuario...", "Generar un informe mensual en relación a los parámetros que cada unidad mide..." y "Proponer mejoras al sistema de gestión...".

Considerando la acreditación de las tareas que fueron contratadas por ese municipio, se levanta lo observado.

En suma, para las observaciones que se mantienen, esa entidad edilicia deberá remitir en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del presente documento, los antecedentes o informes que acrediten el desarrollo de las funciones contratadas a doña [REDACTED] y don [REDACTED]. Vencido el plazo sin que ello se materialice, esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago deducirá el reparo correspondiente, por el total de \$69.000.000 en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.

A su turno, esa municipalidad deberá materializar el reintegro anunciado en su oficio de respuesta, por las labores contratadas al prestador de servicios, don [REDACTED], por la suma de \$8.576.429, lo que deberá ser acreditado con el comprobante de ingreso, la cartola bancaria y los ajustes contables respectivos, a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el término de 30 días hábiles contado desde la recepción del presente informe. De no materializarse tal acción, en los plazos ya señalados, se formulará el reparo por dicho monto en consideración a lo establecido en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336. Ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de la mencionada ley.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Asimismo, en relación con lo cuestionado en este numeral, esta Entidad de Control instruirá un sumario administrativo con el propósito de determinar las eventuales responsabilidades que pudieran asistirle a los funcionarios municipales involucrados en los hechos descritos.

14. Pagos de horas extraordinarias por sobre lo autorizado en el acto administrativo respectivo.

De la revisión al proceso de solicitud, autorización y pago de horas extraordinarias diurnas y nocturnas de los trabajadores bajo los RUT N<sup>os</sup> 17.329.XXX-X, 9.612.XXX-X, 10.496.XXX-X, 17.955.XXX-X, 9.584.XXX-X y 12.261.XXX-X, entre los meses de mayo y noviembre de 2020, a través de las resoluciones N<sup>os</sup> 2.041, 1.709, 1.770, 1.709, 1.889, 1.709 y 2.836, todas de esa anualidad, se dispone el pago de horas extraordinarias, por un monto en exceso de \$585.563, en circunstancias que dichos actos administrativos habían autorizado una menor cantidad de ellas, situación que se detalla en el anunciado Anexo N<sup>o</sup> 2, sin que al efecto medien los documentos que autoricen dicho sobretiempo.

En este contexto, se precisa que las horas extraordinarias deben ser autorizadas mediante actos administrativos, dictados en forma previa a su ejecución, en los que se individualizará el personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación (aplica el dictamen N<sup>o</sup> 28.853, de 2009, de la Contraloría General).

En virtud de lo expuesto, se observa la suma de \$585.563, en los términos establecidos en los artículos 95 y siguientes de la citada ley N<sup>o</sup> 10.336. Ello sin perjuicio, de lo previsto en el artículo 116 de la mencionada ley.

Sobre este numeral, y tal como fue desarrollado pormenorizadamente en el número 7, del examen de la materia auditada, y una vez analizada la información respectiva, permitieron subsanar y levantar los hechos cuestionados respecto a los RUT N<sup>o</sup> 9.612.XXX-X, por \$68.706, y RUT N<sup>o</sup> 10.496.XXX-X, por \$22.413.

En tanto, del análisis practicado a la documentación respectiva, proporcionada en esta oportunidad, se mantienen las situaciones planteadas para los RUT N<sup>os</sup> 17.329.XXX-X, 9.584.XXX-X, 17.955.XXX-X y 12.261.XXX-X, por los montos \$204.403, \$73.398, \$103.692 y \$122.437, respectivamente, lo que en suma asciende a \$503.930.

Tal como se señalará en el numeral 7 del examen de la materia auditada sobre los RUT N<sup>os</sup> 17.329.XXX-X y 9.584.XXX-X, para quienes los hechos cuestionados se mantienen, ese municipio deberá acreditar las cartolas bancarias donde se aprecie el ingreso a arcas municipales de los montos reintegrados por \$204.403 y \$73.398, respectivamente; y para los RUT N<sup>os</sup> 17.955.XXX-X y 12.261.XXX-X, por \$103.692 y \$122.437, esa entidad edilicia



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

deberá aportar los antecedentes que aclaren las diferencias advertidas, todo lo anterior, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.

#### IV CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo y el inicio de acciones, la Municipalidad de Recoleta ha aportado antecedentes que han podido salvar solo parte de las observaciones planteadas en el Preinforme de Auditoría N° 606, de 2021, de esta Entidad Fiscalizadora.

En efecto las observaciones contenidas en los acápite I, Aspectos de control Interno, número 1, debilidades generales de control interno, puntos 1.1, sobre cumplimiento de los procedimientos internos autorizados, literales 1.1.a), 1.1.b), 1.1.c), 1.1.d), 1.1.e), 1.1.f), y 1.1.g); 1.3, procedimiento de registro horario en el sistema SMC; 2.1, cuentas corrientes sin movimiento y que no se ha formalizado el proceso para su cierre; punto 2.3, tiempo destinado a colación, en días sábado, domingo y festivo; II, examen de la materia auditada, numerales 6, horas extras pagadas por sobre el límite legal establecido; 7, horas extras pagadas sobre lo autorizado y efectivamente realizado, funcionarios RUT N°s 9.612.XXX-X y 10.496.XXX-X; 11, contratos a honorarios no registrados en SIAPER, (MC); III, Examen de Cuentas, números 13, desembolsos insuficientemente acreditados por prestaciones de servicios, (AC), respecto a la señora [REDACTED]; y 14, pagos de horas extraordinarias por sobre lo autorizado en el acto administrativo respectivo, (C), en relación a los RUT N°s 9.612.XXX-X y 10.496.XXX-X se dan por levantadas y/o subsanadas, considerando las medidas llevadas a efecto, explicaciones y antecedentes aportados por el servicio.

Asimismo, esa entidad deberá adoptar las medidas pertinentes con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que la rigen, entre las cuales se estima necesario considerar, a lo menos, las siguientes:

1. Referente al numeral 13, del capítulo III, examen de cuentas, (AC), sobre desembolsos por prestaciones de servicios cuyas labores no se encuentran acreditadas con la documentación de respaldo que permita demostrar efectivamente la realización de las mismas y por las cuales la Municipalidad de Recoleta contrató a través de los decretos alcaldicios N°s 348, 304 y 1.439, todos de 2020, a doña [REDACTED] y don [REDACTED], por los montos anuales de \$41.400.000 y \$27.600.000, respectivamente, ascendiente al total de \$69.000.000, imputados al subtítulo 21-03-001, Honorarios a suma alzada del presupuesto municipal, lo que no se ajusta con lo establecido en el artículo 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, y 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, esa entidad edilicia deberá remitir en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del presente documento, los antecedentes o informes que acrediten el desarrollo de las funciones contratadas a los



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

mencionados prestadores de servicios a honorarios. Vencido el plazo sin que ello no se materialice, esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago deducirá el reparo correspondiente, por el total de \$69.000.000 en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.

2. A su turno, en lo relativo a lo observado en el mismo numeral 13, en cuanto al prestador de servicios, don ██████████ ██████████, el municipio deberá acreditar el reintegro del monto de \$8.576.429, tal como fuera anunciado en su oficio de respuesta, toda vez que el mismo, carece de sustento documental sobre las labores realizadas por dicho prestador y por las cuales el municipio desembolsó tal suma de dinero, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe. De no materializarse tal acción, en los plazos señalados, dicha cantidad será reparada en consideración a lo establecido en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336. Ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de la mencionada ley.

Asimismo, para lo señalado en las conclusiones N°s 1 y 2, esta Entidad de Control instruirá un sumario administrativo con el propósito de determinar las eventuales responsabilidades que pudieran asistirle a los funcionarios municipales involucrados en los hechos descritos.

3. Para lo señalado en los numerales 7 del capítulo II examen de la materia auditada y 14, del capítulo III, sobre pagos de horas extraordinarias por sobre lo autorizado en el acto administrativo respectivo (ambos C), para los RUT N°s 17.329.XXX-X y 9.584.XXX-X, para quienes los hechos cuestionados se mantienen, ese municipio deberá remitir las cartolas bancarias donde se acredite el ingreso a arcas municipales de los montos reintegrados por \$204.403 y \$73.398, respectivamente; y para los RUT N°s 17.955.XXX-X y 12.261.XXX-X, por \$103.692 y \$122.437, esa entidad edilicia deberá aportar los antecedentes que aclaren las diferencias advertidas, todo lo anterior, en un plazo que no exceda de los 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe, lo que tendrá que ser acreditado por el director de control de esa entidad comuna en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR.

4. De lo consignado en el punto 1.2, del capítulo I aspectos de control interno, sobre falta de respaldos que justifican el cometido por el cual los servidores fueron contratados a honorarios, (C), el municipio deberá fortalecer los procedimientos internos relacionados con la materia, y que fueron aprobados a través del decreto alcaldicio N° 794, de 2012, sobre los plazos a cumplir para la solicitud de contratación de personal y el pago por la prestación del servicio, donde en su numeral 5 se establece que las labores ejecutadas y certificadas mensualmente por la instancia respectiva, deben contar con el sustento documental que confirme el cometido por el cual fueron contratados los prestadores de servicio, cuyo cumplimiento debe ser controlado por el funcionario municipal asignado a la visación de los informes mensuales -según consta en la cláusula



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

segunda de cada acuerdo contractual-, toda vez que los mismos sirven de respaldo para la materialización de su pago.

5. Sobre lo objetado en el punto 1.4, omisión de controles frente a eventuales conflictos de interés, del capítulo I aspectos de control interno, (C), esa entidad municipal deberá informar a través de un Estado de Avance y/o Carta Gantt respectiva, las actividades que se han concretado para minimizar el riesgo de omisión de controles frente a eventuales conflictos de interés para las áreas involucradas en la materia, con el fin de evitar irregularidades o actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia, lo que tendrá que ser acreditado por esa entidad comunal en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

6. Para lo objetado en el numeral 2.2, diferencia entre los saldos bancarios y contables, (C), del capítulo I aspectos de control interno, ese municipio deberá remitir el listado con los depósitos o abonos no contabilizados, el mayor de la cuenta contable donde se registraron los montos de \$280.172.159, por concepto de pagos pendientes de regularización, y \$7.907.569, relacionados con devoluciones y reintegros, ambas transacciones al 3 de diciembre de 2020, y las cartolas bancarias donde figure el o los montos que conforman las cifras señaladas, lo que tendrá que ser acreditado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

7. Respecto a lo observado en el número 4, sobre el comportamiento del gasto de las cuentas 215-21-01-004 y 215-21-02-004, para el período 2020, (MC), del capítulo II examen de la materia auditada, ese municipio deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 81 de la ley N° 18.695, donde se establece que el concejo -a proposición del alcalde- deberá examinar trimestralmente el programa de ingresos y gastos, introduciendo las modificaciones correctivas a las que hubiera lugar, considerando el informe que debe presentar el jefe de la unidad encargada de control. Por tanto, antes del término del último trimestre se deberá ajustar el presupuesto vigente de la Gestión Municipal, de acuerdo con los montos efectivamente ejecutados en cada uno de sus componentes (aplica dictamen N° E59548, de 14 de diciembre de 2020, de esta Contraloría General).

8. Asimismo, sobre lo cuestionado en el numeral 5, horas extras aprobadas extemporáneamente, (C), del capítulo II examen de la materia auditada, ese municipio deberá considerar que uno de los requisitos copulativos que exige la norma para compensar los trabajos extraordinarios, es que exista una orden o autorización previa de parte de la autoridad edilicia, a través del respectivo acto administrativo, actividad que condiciona el pago de las horas extraordinarias otorgadas. Asimismo, deberá establecer mecanismos de control que permitan verificar el cumplimiento de lo regulado en el anunciado manual de procedimientos, aprobado por medio del aludido decreto exento N° 2.009, de 2021.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

9. Respecto a lo observado en el numeral 9, letras a), omisión del acto administrativo y contrato de prestación de servicios, (C), del capítulo II examen de la materia auditada, ese municipio deberá acompañar las prórrogas de los contratos a honorarios suscritos con los prestadores de servicios profesionales de don [REDACTED] y don [REDACTED], quienes se desempeñaron en el departamento de salud municipal, en el término de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, en conjunto con el correspondiente trámite de registro en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado -SIAPER-, de esta procedencia.

Asimismo, para el número 9, literal b) sobre oportunidad en la dictación del acto administrativo correspondiente, (C), del capítulo II examen de la materia auditada, esa entidad edilicia deberá adoptar las medidas necesarias para que los actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios se dicten oportunamente, en consideración al principio de celeridad y lo previsto en el artículo 8° de la ley N° 18.575, que impone a los organismos públicos el deber de actuar por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los tramites.

10. En relación con lo observado en el numeral 10, donde el municipio contrató prestadores de servicios, por la suma total de \$218.732.862, cuyas labores pactadas en los acuerdos contractuales obedecieron a labores habituales o propias de la municipalidad, (C), del capítulo II examen de la materia auditada, ese municipio deberá adoptar las medidas conducentes para que las sucesivas contrataciones a honorarios sean entendidas como un mecanismo de prestación de servicios con un carácter ocasional, específico, puntual y no habitual, en consideración a lo normado en el artículo 4 de la ley N° 18.883, siendo aprobadas previamente a la prestación del servicio de que se trate, y que en los respectivos contratos se explicita adecuadamente las labores a desarrollar, evitando reiterar labores en el tiempo, ejemplificando tal omisión con los casos detectados en el Anexo N° 4 del presente informe, toda vez que el ordenamiento jurídico contempla la existencia de funcionarios de planta y los empleos a contrata para aquellas labores propias del quehacer municipal, tal lo establece, entre otros, el dictamen N° 7.266, de 2005, de la Contraloría General, teniendo en consideración las regulaciones contenidas en la ley N° 18.695, en el reglamento interno municipal y en el manual de descripción de cargos aprobados a través de los decretos alcaldicios N° 66 y 414, de 2016 y 2017, respectivamente.

11. Para lo representado en el numeral 12, sobre validaciones en terreno, (C), del capítulo II, examen de la materia auditada, el municipio deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en los acuerdos contractuales suscritos con los prestadores de servicio y el decreto alcaldicio N° 794, de 2012, específicamente al procedimiento interno sobre la contratación de honorarios, donde se establece que los informes mensuales deben acompañar los respaldos necesarios que justifiquen los cometidos por los cuales fueron contratados, como son: estados de avance, gráficos, individualización de contribuyentes atendidos, estadísticas, entre otros, debiendo instruir a cada prestador de servicios su obligación de informar con los requisitos exigidos”.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Finalmente, para aquellas observaciones que se mantienen, que fueron catalogadas como AC y/o C, identificadas en el “Informe de Estado de Observaciones”, de acuerdo al formato adjunto en el Anexo N° 7, 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 6 de junio de 2018, de este origen en un plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

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

Saluda atentamente a Ud..

Firmado electrónicamente por:	
Nombre:	VIVIAN AVILA FIGUEROA
Cargo:	Jefa de Unidad de Control Externo
Fecha:	29/12/2021



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 1

SOLICITUDES DE HORA EXTRAS ELABORADAS EXTEMPORANEAMENTE

N° RESOLUCIÓN	FECHA	FECHA SOLICITUD	MES SOLICITADO
169	17-01-2020	Sin Fecha	Enero
242	22-01-2020	16-01-2020	Enero
313	Fecha no legible	Enero de 2020	Enero
593	14-02-2020	Febrero de 2020	Febrero
717	24-02-2020	Febrero de 2020	Febrero
829	28-02-2020	Sin solicitud	Febrero
1.709	5-04-2020	Sin solicitud	Abril
1.899	14-05-2020	7-05-2020	Mayo
1.906	19-05-2020	4-05-2020	Mayo
1.980	2-06-2020	8-05-2020	Mayo
1.983	2-06-2020	8-05-2020	Mayo
2.041	25-06-2020	4-06-2020	Junio
2.076	2-07-2020	4-06-2020	Junio
2.089	7-07-2020	8-06-2020	Junio
2.836	13-10-2020	Sin solicitud	Octubre
3.472	30-11-2020	Noviembre 2020	Noviembre
4.269	19-12-2019	Diciembre 2019	Diciembre 2019

Fuente: Elaboración propia sobre la base a los antecedentes proporcionados por la dirección de administración y finanzas de esa municipalidad.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 2

HORAS EXTRAS PAGADAS SOBRE LO AUTORIZADO Y EFECTIVAMENTE REALIZADO.

LIBRO DE REMUNERACIONES				RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN HE				REGISTRO DE ASISTENCIA		DIFERENCIA PAGADO.APROBADO				
MES PERÍODO 2020	RUT N°	D (*)	N (**)	N°	FECHA	D	N	HE D	HE N	N° HE D (*)	N° HE N (**)	VALOR HE D \$	VALOR HE N \$	TOTAL \$
Julio	██████████	35	48	2.041	25-06-2020	0	48	35:27	80:47	35	0	4.785	-	167.475
Mayo	██████████	32	24	1.709	5-04-2020	20	20	31:14	16:01	12	4	5.726	6.871	96.196
Mayo	██████████	53	73	1.770	16-04-2020	20	40	39:10	51:19	3	3	3.396	4.075	22.413
				1.709	5-04-2020	30	30							
Junio	██████████	43	87	1.899	14-05-2020	40	60	40:44	111:10	3	27	2.929	3.515	103.692
Mayo	██████████	0	78	1.709	5-04-2020	40	60	0	78:51	0	18	3.396	4.075	73.350
Noviembre	██████████	53	80	2.836	13-10-2020	40	56	7:00	75:10	13	24	2.929	3.515	122.437
													TOTAL	585.563

Fuente: Elaboración propia sobre la base a los antecedentes proporcionados por la dirección de administración y finanzas del municipio.

(\*) Trabajos diurnos al 25%. (\*\*) Trabajos nocturnos al 50%.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 3

OPORTUNIDAD EN LA DICTACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

RUT N°	DECRETO ALCALDICIO		ACUERDO CONTRACTUAL			TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA FECHA DE INICIO DE LAS LABORES Y LA FECHA DEL CONTRATO	TIEMPO TRANSCURRIDO ENTRE LA FECHA DE INICIO DE LAS LABORES Y EL ACTO ADMINISTRATIVO
	N°	FECHA	FECHA	DESDE	HASTA		
	1.749	5-08-2020	10-07-2020	20-03-2020	31-12-2020	112	138
	1.828	18-08-2020	25-05-2020	1-01-2020	31-06-2020	145	230
	2.776	29-12-2020	23-12-2020	1-04-2020	31-12-2020	266	272
	1.638	27-07-2020	6-07-2020	1-01-2020	31-12-2020	187	208
	1.825	18-08-2020	25-05-2020	1-01-2020	30-06-2020	145	230
	2.738	11-12-2020	3-08-2020	1-01-2020	31-12-2020	215	345

Fuente: Elaboración propia sobre la base a los antecedentes tenidos a la vista y proporcionados por la dirección de administración y finanzas de la municipalidad.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

**ANEXO N° 4**

**FUNCIONES HABITUALES CONTRATADAS A HONORARIOS**

RUT Y NOMBRE PRESTADOR	N° DECRETO ALCALDICIO	CUENTA PRESUPUESTARIA	RESUMEN FUNCIONES CONTRATADAS Y DESARROLLADAS EN EL PERÍODO 2020	INFORMACIÓN HISTÓRICA EXTRAÍDA DEL SISTEMA SIAPER-CGR	TOTAL PAGADO 2020 \$
[REDACTED]	1.638/27-7-2020	21-03-001 Honorario a suma alzada	Función contratada: "Coordinar el funcionamiento de los servicios de óptica y farmacia popular con el fin de generar propuestas que mejoren el rendimiento de manera eficiente, en favor de los usuarios que atienden estos dispositivos sanitarios. Realizar actividades de apoyo en conjunto con los funcionarios para el mejoramiento continuo de la percepción que tienen los usuarios con el servicio entregado en farmacia y óptica popular. Proporcionar a la jefatura del departamento de salud toda la información necesaria para la correcta toma de decisiones. Generar informes cuando se solicite, sobre los nuevos procesos del departamento de salud que tengan relación con iniciativas de innovación en dirección a mejorar el sistema de atención de usuarios".	El prestador realiza la misma actividad a honorarios desde 2019 a la fecha, según dan cuenta los decretos alcaldicios N°s 1.319, de 01 de mayo de 2019, 1.638 de 27 de julio de 2020, y 904, de 15 de julio de 2021.	30.840.000
[REDACTED]	332/31-1-2020	21-03-001 Honorario a suma alzada	Función contratada: "Comparar resultados entre ingresos y presupuesto de la Dirección de Tránsito, de modo de evaluar el cumplimiento en relación al presupuesto anual proyectado para la Unidad de Licencias de Conducir y Permisos de Circulación, presentado a través de cuadros estadísticos y gráficos, con distribución mensual. Optimizar las rutas de fiscalizaciones a objeto de optimizar los recursos al efectuar inspecciones en diversos lugares de la comuna., esta programación se hará en forma semanal y en rengos de 1 hora por cada punto de fiscalización. Cuantificar los tiempos promedios en la entrega de Licencias de Conducir, ya sea por primera vez o renovación de la clase B o entrega de duplicados, para los casos en que la inscripción y entrega del documento se realice en el mismo día". Funcionario Municipal: Mantiene el cargo de jefe del departamento de ingeniería, el cual según el descriptor de cargos, contempla, entre otras, la función de elaborar programas de fiscalización de las normas del tránsito, velar por su ejecución y controlar sus resultados, por ende "optimizar las rutas de fiscalizaciones" sus funciones inherentes a sus cargos. Manual de descripción de cargos (*): al jefe del departamento de licencias de conducir le corresponde, entre otras, la función de elaborar estadísticas sobre otorgamiento y denegación de licencias de conducir, a los organismos técnicos pertinentes. En términos generales, ese departamento debe apoyar	El prestador realiza la misma actividad a honorarios desde septiembre de 2019 a la fecha, según se desprende de los decretos alcaldicios N°s 2.275, 06 de noviembre de 2019, y 214, de 16 de febrero de 2021.	15.396.414



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

RUT Y NOMBRE PRESTADOR	N° DECRETO ALCALDICIO	CUENTA PRESUPUESTARIA	RESUMEN FUNCIONES CONTRATADAS Y DESARROLLADAS EN EL PERÍODO 2020	INFORMACIÓN HISTÓRICA EXTRAÍDA DEL SISTEMA SIAPER-CGR	TOTAL PAGADO 2020 \$
			<p>a la dirección en el ámbito de la gestión de otorgamiento de licencias de conducir.</p> <p>El control presupuestario es realizado por las direcciones municipales Secretaría Comunal de Planificación y Administración y Finanzas, de acuerdo con lo establecido en la ley N° 18.695 y el reglamento interno de esa entidad.</p>		
<p>██████████  ██████████  ██████████</p>	302/29-1-20	21-03-001 Honorarios a suma alzada	<p>Función contratada: "Analizar y levantar informes del gasto en el ítem 21 del presupuesto municipal en las siguientes cuentas, para el control presupuestario y toma de decisiones: 215.21.03.001, 215.21.04.004.001, 215.21.01.004.005 y 215.21.02.004.005."</p> <p>Funcionario Municipal: Posee el cargo de jefe del departamento de recursos humanos. Además, firma las resoluciones que aprueban la ejecución de horas extraordinarias, llevando el registro de estas.</p> <p>Manual de descriptor de cargos: al jefe de recursos humanos le corresponderá, entre otras funciones, proveer oportunamente los recursos humanos a las unidades que lo requieran; mantener registro actualizado del personal.</p> <p>Artículo 21, ley 18.695: a la Secretaría de Planificación Comunal le corresponderá, entre otras funciones, evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y presupuesto municipal, a lo menos semestralmente. A su turno, el artículo 27 del mismo cuerpo normativo, precisa que la dirección de administración y finanzas le corresponderá, entre otras funciones, mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio (como las horas extras)</p> <p>Según artículo 25 del Reglamento Municipal (**), al Departamento de Gestión de Ejecución y Control Presupuestario, dependiente de SECPLAC, le corresponde, entre otras, las siguientes funciones: elaborar y mantener actualizado en conjunto con la DAF, un programa de disponibilidad financiera anual; supervisar permanentemente el flujo del presupuesto municipal mediante el procesamiento, análisis y evaluación de la información presupuestaria, mantener en conjunto con la DAF un sistema descentralizado de control de ingresos y gastos.</p> <p>El mismo documento señala, además que el departamento de finanzas deberá confeccionar y mantener actualizados informes que reflejen la</p>	<p>Según SIAPER, a través del decreto N° 821, de 2019, se contrató la misma labor para el período 2019. Igual situación ocurrió para el año 2021, las que fueron aprobadas por el decreto N° 49, de 29 de enero de esa anualidad.</p>	14.483.304



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

RUT Y NOMBRE PRESTADOR	N° DECRETO ALCALDICIO	CUENTA PRESUPUESTARIA	RESUMEN FUNCIONES CONTRATADAS Y DESARROLLADAS EN EL PERÍODO 2020	INFORMACIÓN HISTÓRICA EXTRAÍDA DEL SISTEMA SIAPER-CGR	TOTAL PAGADO 2020 \$
			situación financiera del municipio que sirva como soporte para asesorar al alcalde; al departamento de contabilidad y presupuesto le corresponderá otorgar y mantener actualizada las disponibilidades presupuestarias en relación al presupuesto vigente; y a la sección de remuneraciones, dependiente del departamento de recursos humanos, pagar las remuneraciones normales y extraordinarias del personal municipal, incluidos el personal que se desempeña a honorarios; todas las unidades municipales mencionadas anteriormente dependen de la dirección de administración y finanzas, según el capítulo VII del Reglamento Municipal.		
██████████ ██████████ ██████████	39531-1-2020	21-03-001 Honorario a suma alzada	<p>Función contratada: "Apoyo en la emisión de informes en derecho respecto a la ley de rentas municipales, ley de alcoholes y otras normativas de comercio".</p> <p>Funcionario Municipal: Mantiene el cargo de Encargado Sección Vía Pública, sus funciones están relacionadas, según el descriptor de cargos, a: ordenamiento y archivo de documentación legal de contribuyentes; digitalización de la documentación archivada; ingresar la información al sistema computacional vigente; entrega de información; y otras labores encomendadas por la jefatura de Patentes Comerciales.</p> <p>Las funciones contratadas a honorarios son propias de la Dirección de Asesoría Jurídica, según el manual de descripción de cargos, y recaen en particular, en el cargo "Abogado", en el cual tiene, entre otras, la de informar en derecho todos los asuntos legales que las distintas unidades municipales soliciten; el cual debe ser ejercido por un profesional universitario.</p> <p>Lo anterior se ve reflejado también, en el artículo 28 de la ley 19.865, que establece, que a la dirección de asesoría jurídica le será, entre otras, la encargada de la asesoría jurídica, prestar apoyo en materias legales al alcalde y al concejo. Además, informará en derecho todos los asuntos legales que las distintas unidades municipales le planteen.</p>	En el período el 2021, fue contratado los servicios para ejercer las mismas funciones según SIAPER.	8.865.084



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

RUT Y NOMBRE PRESTADOR	N° DECRETO ALCALDICIO	CUENTA PRESUPUESTARIA	RESUMEN FUNCIONES CONTRATADAS Y DESARROLLADAS EN EL PERÍODO 2020	INFORMACIÓN HISTÓRICA EXTRAÍDA DEL SISTEMA SIAPER-CGR	TOTAL PAGADO 2020 \$
██████████ ██████████ ██████████	304/29-1-2020	21-03-001 Honorarios a suma alzada	Función contratada: "Atender a los vecinos y dirigentes de las organizaciones territoriales y funcionales que concurren a las dependencias de la Alcaldía, recogiendo, analizando y proponiendo al Sr. Alcalde las distintas acciones que debe llevar a cabo para dar respuesta a los requerimientos de estos; Acompañar al Sr Alcalde cuando él así lo disponga a las visitas en terreno que realice a las distintas organizaciones territoriales y funcionales, apoyando el levantamiento de los requerimientos de los vecinos".	El prestador realiza la misma actividad desde 2019 a la fecha, según los decretos alcaldicios N°s 417, de 6 de febrero de 2019, 304, de 29 de enero de 2020, y 61, de 29 de enero de 2021. Cumple funciones de atención de vecinos y representantes sociales desde 2015.	27.600.000
██████████ ██████████ ██████████	348/30-1-2020	21-03-001 Honorarios a suma alzada.	Función contratada: "Atender a los vecinos y a los dirigentes de las organizaciones sociales que concurren a las dependencias del municipio, recogiendo, analizando y proponiendo al señor alcalde las distintas acciones que debe llevar a cabo para dar respuesta a los requerimientos de estos; acompañar al alcalde cuando este lo disponga a las visitas a terreno que realice a las distintas organizaciones apoyando el levantamiento de los requerimientos de los vecinos; atender a los vecinos que poseen un permiso de bienes nacionales de uso público, asesorando y proponiendo al alcalde las acciones a llevar a cabo para dar respuesta a los requerimientos de estos; entre otras".	La prestadora de servicios cumple con las mismas funciones desde 2019 a la fecha, según los decretos alcaldicios N°s 416, de 05 de febrero de 2019, 348, del 30 de enero 2020 y 41, de 27 de enero de 2021. Cumple funciones de atención de vecinos y representantes sociales desde 2015.	41.400.000
██████████ ██████████ ██████████	397/31-1-20	21-04-004-001 Prestaciones de servicios comunitarios	Función contratada: "Elaboración y revisión de Proyectos de arquitectura (planta, cortes, elevaciones, detalles constructivos, especificaciones técnicas, presupuesto por partida de acuerdo con lo especificado y todo aquello que permita un claro entendimiento de la propuesta para la correcta ejecución). Postular proyectos a organismos externos para aprobación técnica. Capacitar en materias de su dominio."  Relacionado al programa comunitario "Fortalecimiento de la Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Social Participativos", aprobado por medio del decreto alcaldicio N° 94, 13 de enero de 2020.  Funcionaria Municipal: Dependiente de la SECPLAC y ostenta el cargo de Asesora Urbanista. Dentro de sus labores habituales según descriptor de cargos del municipio, se encuentran: informar sobre planes y proyectos urbanos, de espacios públicos y de infraestructura; proponer y estudiar	Para los períodos 2019 y 2021, el sistema SIAPER registra las mismas labores a través de los decretos alcaldicios N°s 131, de 22 de enero de 2019, y 78, de 2 de enero de 2021.	15.346.848



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

RUT Y NOMBRE PRESTADOR	N° DECRETO ALCALDICIO	CUENTA PRESUPUESTARIA	RESUMEN FUNCIONES CONTRATADAS Y DESARROLLADAS EN EL PERÍODO 2020	INFORMACIÓN HISTÓRICA EXTRAÍDA DEL SISTEMA SIAPER-CGR	TOTAL PAGADO 2020 \$
			<p>planes y proyectos de desarrollo urbano; gestionar el financiamiento de proyectos urbanos y de espacios públicos; visar proyectos de intervención de espacios públicos; atender consultas de la comunidad sobre regulación, planificación y proyectos urbanos.</p> <p>Según el artículo 23 del reglamento municipal, a la asesora urbanista le corresponde entre otras funciones, las de: asesorar al alcalde y al concejo en la promoción de desarrollo urbano; estudiar y elaborar el plan regulador comunal y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias, y preparar los planos de detalle y planos seccionales.</p> <p>El artículo 25 del reglamento municipal, en la sección 4.2, encomienda al Departamento de Estudios y Proyectos dependiente de la SECPLA, complementar los recursos municipales formulando y postulando proyectos, programas o estudios a fuentes de financiamiento externas tanto del sector público como privado; diseñar proyectos en el ámbito de la educación, áreas verdes, patrimonio, cultura, salud, espacio e infraestructura públicos y comunitaria; entre otros. Asimismo, al Departamentos de Barrios, sección 4.3 de ese documento, se le asignó entre otras tareas, la de gestionar el presupuesto de forma participativa e intervención urbana de alto impacto social; instalación de profesionales en el territorio que se requiere intervenir, a fin de detectar las necesidades que se subsanaran mediante obras físicas y acciones sociales. Por último, el mencionado reglamento en su punto 4.4, definió que el Departamento de Asesoría Urbana, de cual la funcionaria es jefatura, le corresponde entre otras, las siguientes funciones específicas: asesorar al alcalde y al concejo en la promoción del desarrollo urbano; diseñar estudios y proyectos entorno a movilidad, ciclo vías, tránsito y circulación en general; y diseñar estudios y proyectos de rescate, conservación, y habilitación del espacio público.</p>		
<p>██████████ ██████████ ██████████</p>	<p>351/30-1-2020</p>	<p>21-03-001 Honorarios a suma alzada</p>	<p>Funciones contratadas: "Administración de Geodatabase Corporativa Sistema de Información Territorial de Recoleta (SITREC). Creación y mantenimiento de Servicios y aplicaciones de Mapas Web. Actualización de coberturas y bases de datos georreferenciadas existentes en el Sistema. Coordinación equipo SITREC y funcionarios que alimentan la base de datos. Planificación territorial mediante herramientas de análisis GIS. Georreferenciación, Geocodificación, Topología de mapas, Algebra de mapas, Geoestadísticas. Cooperación a asesoría urbana en temas referentes a modificación PRC y ordenamiento territorial según indicaciones</p>	<p>La prestadora realiza la misma función desde 2019 a la fecha, según decretos alcaldicios N°s 360, de 4 de febrero de 2019, 351, de 30 de febrero de 2020, y 120, de 4 febrero de 2021.</p>	<p>27.413.328</p>



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

RUT Y NOMBRE PRESTADOR	N° DECRETO ALCALDICIO	CUENTA PRESUPUESTARIA	RESUMEN FUNCIONES CONTRATADAS Y DESARROLLADAS EN EL PERÍODO 2020	INFORMACIÓN HISTÓRICA EXTRAÍDA DEL SISTEMA SIAPER-CGR	TOTAL PAGADO 2020 \$
			de asesor urbano. Elaboración de cartografía a diversas escalas y temáticas".		
[REDACTED]	359/30-1-2020	21-03-001 Honorarios a suma alzada	Función contratada: "Asesorar al Alcalde, al Concejo y a los Directivos de la Municipalidad en el cumplimiento de la Ley de Transparencia, su Reglamento e Instrucciones que el Consejo para la Transparencia (CPLT) emite para los organismos de la Administración del Estado. Apoyo a la coordinación de los Directivos y sus enlaces, para cumplir con las obligaciones que a cada una de sus unidades le corresponde, tanto en materia de Transparencia Activa como en solicitudes de información (SAI). Capacitar, instruir y colaborar para que la información solicitada, sea incorporada en las dos plataformas que el CLPT ha creado para dicha finalidad. Apoyo en la revisión y corrección en la entrega de información en las respectivas solicitudes de información, velando tanto por que ésta sea completa y oportuna y correcta jurídicamente. Igualmente, la información incorporada en Transparencia Activa. Asesorar a las autoridades del Municipio para informar y capacitar a los organismos de la Sociedad Civil para el ejercicio del derecho de Acceso a la información. Asesorar en el establecimiento de protocolos de entrega de información que deben cumplir todos los funcionarios, en especial quienes atienden público. Apoyo en la vinculación del Municipio con el Consejo para la Transparencia por encargo del Sr. Alcalde, para obtener su asesoría tanto en el campo de la entrega de la información, como en la capacitación de funcionarios y organizaciones de la sociedad civil".	El prestador realiza la misma actividad desde 2019 a la fecha, según los decretos alcaldicios N°s 235, 29 de enero de 2019, 359, de 30 de enero de 2020, y 118, de 4 de febrero de 2021.	26.422.560
[REDACTED]	369/31-1-2020	21-03-001 Honorarios a suma alzada.	Función contratada: "Apoyar profesionalmente a la Administración Municipal en la implementación y ejecución del plan anual de capacitación. Deberá llevar a cabo la priorización de las materias y áreas a capacitar. Liderar en conjunto con la administración municipal la acreditación de los cursos a realizar. Liderar en conjunto a la administración municipal, la relatoría de los cursos diseñados".	La prestadora realiza la misma función desde 2019 a la fecha, según decretos alcaldicios N°s 1.385, 7 de junio de 2019, 369, de 31 de enero de 2020, y 146, de 5 de febrero de 2021.	10.965.324
<b>TOTAL</b>					<b>218.732.862</b>

Fuente: Elaboración propia en base a los antecedentes aportados por la dirección de administración y finanzas de la municipalidad, y la información contenida en el sistema SIAPER de la Contraloría General.

(\*) Decreto alcaldicio N° 414, de 3 de febrero de 2017, que aprueba el manual de descripción de cargos directivos, profesionales y administrativos del municipio.

(\*\*) Decreto alcaldicio N° 66, de 12 de enero de 2016, y sus posteriores modificaciones, aprueba el reglamento interno municipal.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 5

ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS INFORMES MENSUALES ADJUNTOS A  
LOS EXPEDIENTES DE PAGO Y VERIFICADOS EN TERRENO

SERVIDOR HONORARIO	MES (AÑO 2020)	ACTIVIDADES INFORMADAS EN LOS INFORMES MENSUALES
	Enero	Reunión de trabajo con sindicato persa zapadores por cobro de patentes; reunión de trabajo con sindicato de ferias libres por cobro de patentes; atención de locatarios ferias libres y persa zapadores por cobro de patente; reunión de trabajo con locatarios persa zapadores; reunión de seguridad persa zapadores y carabineros; reunión con Carlos Abusleme, Cámara Comercio Patronato; reunión con locatarios persa Santamaría; entre otras.
	Febrero	Reuniones de trabajo con sindicato patronato; atención a gestores territoriales de alcaldía; reuniones de trabajo con directores; reuniones por implementación normas ISO; reunión por agenda alcalde; reunión con el alcalde para la planificación del mes de marzo; entre otras.
	Marzo	Reunión de trabajo con la dirección de obras municipales para el proyecto Pérgola Valdivieso; atención a dirigentes vecinales que rodean persa zapadores; reunión de trabajo con dirigentes del persa zapadores por suspensión funcionamiento de la feria; reunión por situación de locatarios de Tirso Molina; reuniones para construcción de la agenda del alcalde; entre otros.
	Abril	Reuniones de trabajo con el comité de emergencia; reuniones de trabajo con el comité técnico de directores; reuniones de trabajo con dirigentes del persa Zapadores por suspensión del funcionamiento del mismo; acompañamiento a reuniones del alcalde con vecinos; atención de vecinos; participación de equipos de trabajo para construcción de agenda.
	Mayo	Reuniones con equipos municipales por emergencia sanitaria; reuniones de trabajo con la directora de salud, María Eugenia Chadwick; reuniones de trabajo con dirigentes de ferias libres por funcionamiento en período de pandemia; entre otras.
	Junio	Reuniones de coordinación con equipos municipales por pandemia; reuniones de coordinación para entrega de cajas de mercadería; reuniones de trabajo con dirigentes por evaluación de medidas sanitarias; reuniones de trabajo con militares y Carabineros de Chile por coordinación de entrega de ayudas; reuniones de coordinación con equipo territorial de alcaldía; entre otras.
	Julio	Reuniones de coordinación con equipos municipales por pandemia; reuniones de coordinación para entrega cajas de mercadería; reuniones de trabajo con dirigentes por evaluación de medidas sanitarias; reuniones de trabajo con militares y carabineros por coordinaciones; acompañamiento a reuniones on-line con el alcalde; participación para construcción de agenda del alcalde: entre otras.
	Agosto	Reuniones de coordinación por pandemia; reuniones de trabajo con vicepresidenta COSOC y representante de comercio para ver la apertura del comercio en la comuna; reuniones de trabajo por posible apertura del comercio en esa comuna; participación en equipo de trabajo para la construcción de la agenda; entre otras.
	Septiembre	Reuniones de coordinación con equipos municipales por pandemia; atención de locatarios de Tirso Molina por situación del



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

SERVIDOR HONORARIO	MES (AÑO 2020)	ACTIVIDADES INFORMADAS EN LOS INFORMES MENSUALES
		mercado; entre otras reuniones por situación de apertura; construcción agenda del alcalde; entre otras.
	Octubre	Actividades similares a las descritas anteriormente.
	Noviembre	Reunión de evaluación y propuesta con equipo municipales por externalidades producidas por la apertura del persa; formulación de una nueva propuesta para el funcionamiento del persa; reuniones por mejoramiento comercio en vía pública; reunión de trabajo con distintas direcciones para evaluar apertura barrio bellavistas; reuniones varias; participación en la construcción de la agenda del alcalde; entre otras.
	Diciembre	Reuniones varias con dirigentes sindicales; acompañamiento reuniones del alcalde; atención de vecinos y vecinas; participación en equipo de trabajo para construcción de la agenda.
[REDACTED]	Febrero	Aplicación de cuestionarios para medir el grado de satisfacción de los contribuyentes tramites permisos de circulación y licencias de conducir. Se encuestó 157 personas para pc.
	Marzo	Aplicación de cuestionarios para medir el grado de satisfacción de los contribuyentes tramites permisos de circulación y licencias de conducir. Se encuestó 37 personas por el covid-19.
	Abril	Aplicación de cuestionarios para medir el grado de satisfacción de los contribuyentes tramites permisos de circulación y licencias de conducir. Se encuestó 26 personas por el covid-19.
	Mayo	Aplicación de cuestionarios para medir el grado de satisfacción de los contribuyentes tramites permisos de circulación y licencias de conducir. Se encuestó 11 personas producto de la enfermedad Covid-19. No se efectuó análisis para el departamento de licencias de conducir, sin embargo, se realizó un catastro de todas las llamadas recibidas por la unidad.
	Junio	Aplicación de cuestionarios para medir el grado de satisfacción de los contribuyentes tramites permisos de circulación y licencias de conducir. Se encuestó 17 personas por el covid-19.
	Julio	Aplicación de cuestionarios para medir el grado de satisfacción de los contribuyentes tramites permisos de circulación y licencias de conducir. Se encuestó 17 personas por el covid-19.
	Agosto	Aplicación de cuestionarios para medir el grado de satisfacción de los contribuyentes tramites permisos de circulación y licencias de conducir. Se encuestó 9 personas por el covid-19. Se confecciona catastro de llamadas en licencias de conducir.
	Septiembre	Aplicación de cuestionarios para medir el grado de satisfacción de los contribuyentes tramites permisos de circulación y licencias de conducir. Se encuestó 13 personas producto del covid-19. Se realiza un catastro mensual de las llamadas y atenciones de emergencia que recibe la unidad, porque no se encuentro a personas para el departamento de licencias de conducir.
	Octubre	Aplicación de cuestionarios para medir el grado de satisfacción de los contribuyentes tramites permisos de circulación y licencias de conducir. Se encuestó 11 personas producto del covid-19. Se realiza un catastro mensual de las llamadas y atenciones de emergencia que recibe la unidad, porque no se encuestó a personas para el departamento de licencias de conducir.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

SERVIDOR HONORARIO	MES (AÑO 2020)	ACTIVIDADES INFORMADAS EN LOS INFORMES MENSUALES
	Noviembre	Aplicación de cuestionarios para medir el grado de satisfacción de los contribuyentes tramites permisos de circulación y licencias de conducir. Se encuestó 16 personas producto del Covid-19. Atenciones a contribuyentes que necesitan documentos por no cumplir requisitos de la ley, para el departamento de licencias de conducir.
	Diciembre	Aplicación de cuestionarios para medir el grado de satisfacción de los contribuyentes tramites permisos de circulación y licencias de conducir. Se encuestó 12 personas producto del covid-19. Se confecciona catastro de llamadas en licencias de conducir porque no se encuentre a personas para el departamento de licencias de conducir.
[REDACTED]	Marzo y abril	Director Médico de Urgencia SAR Recoleta.
	Mayo	Director Médico de Urgencia SAR Recoleta.
	Junio	Director Médico de Urgencia SAR Recoleta.
	Julio	Director Médico de Urgencia SAR Recoleta.
	Agosto	Director Médico de Urgencia SAR Recoleta.
	Septiembre	Director Médico de Urgencia SAR Recoleta.
	Octubre	Director Médico de Urgencia SAR Recoleta.
	Diciembre	Director Médico de Urgencia SAR Recoleta.
[REDACTED]	Enero	1. 20 atenciones diarias de vecinos. 2. Una visita organizaciones comunitarias. 3. veinte coordinaciones diarias con unidades municipales. 4. diez atenciones diarias consultas y requerimientos de unidades municipales.
	Febrero	1. 20 atenciones diarias de vecinos. 2. Una visita organizaciones comunitarias. 3. veinte coordinaciones diarias con unidades municipales. 4. diez atenciones diarias consultas y requerimientos de unidades municipales.
	Marzo	1. 20 atenciones diarias de vecinos. 2. Una visita organizaciones comunitarias. 3. veinte coordinaciones diarias con unidades municipales. 4. diez atenciones diarias consultas y requerimientos de unidades municipales.
	Abril	1. 20 atenciones diarias de vecinos. 2. Una visita organizaciones comunitarias. 3. veinte coordinaciones diarias con unidades municipales. 4. diez atenciones diarias consultas y requerimientos de unidades municipales.
	Mayo	1. 10 atenciones diarias de vecinos. 2. Una visita organizaciones comunitarias. 3. 8 coordinaciones diarias con unidades municipales. 4. 7 atenciones diarias consultas y requerimientos de unidades municipales.
	Junio	1. 10 atenciones diarias de vecinos. 2. Una visita organizaciones comunitarias. 3. 8 coordinaciones diarias con unidades municipales. 4. 7 atenciones diarias consultas y requerimientos de unidades municipales.
	Julio	1. 20 atenciones diarias de vecinos. 2. Una visita organizaciones comunitarias. 3. 20 coordinaciones diarias con unidades municipales. 4. 10 atenciones diarias consultas y requerimientos de unidades municipales.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

SERVIDOR HONORARIO	MES (AÑO 2020)	ACTIVIDADES INFORMADAS EN LOS INFORMES MENSUALES
	Agosto	1. 20 atenciones diarias de vecinos. 2. Una visita organizaciones comunitarias. 3. 20 coordinaciones diarias con unidades municipales. 4.10 atenciones diarias consultas y requerimientos de unidades municipales.
	Septiembre	1. 20 atenciones diarias de vecinos. 2. Una visita organizaciones comunitarias. 3. 20 coordinaciones diarias con unidades municipales. 4.10 atenciones diarias consultas y requerimientos de unidades municipales.
	Octubre	1. 20 atenciones diarias de vecinos. 2. Una visita organizaciones comunitarias. 3. 20 coordinaciones diarias con unidades municipales. 4.10 atenciones diarias consultas y requerimientos de unidades municipales.
	Noviembre	1. 20 atenciones diarias de vecinos. 2. Una visita organizaciones comunitarias. 3. 20 coordinaciones diarias con unidades municipales. 4.10 atenciones diarias consultas y requerimientos de unidades municipales.
	Diciembre	1. 20 atenciones diarias de vecinos. 2. Una visita organizaciones comunitarias. 3. 20 coordinaciones diarias con unidades municipales. 4.10 atenciones diarias consultas y requerimientos de unidades municipales.

Fuente: Elaboración propia sobre las actividades contenidas en los informes mensuales y que respaldan el expediente de pago de cada servidor a honorarios examinado y proporcionado por la dirección de administración y finanzas del municipio.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 6

LABORES EJECUTADAS A HONORARIOS INSUFICIENTEMENTE ACREDITADAS

RUT N°	FUNCIONES CONTRATADAS	INFORMES DE ACTIVIDADES	VALIDACIONES
██████████	<p>Funciones relacionadas al programa SAR: atender al paciente, plantear diagnóstico y definir conducta a seguir según protocolo; utilizar herramientas de telemedicina como apoyo a la gestión del traslado de usuarios; registro en forma completa de la atención médica y sus indicaciones en los registros respectivos; registrar las actividades y eventuales novedades médicas en el libro respectivo al término de cada turno; coordinar la atención interna del SAR en caso de emergencia; extender licencias médicas cuando la condición del paciente lo requiera; entre otras relacionadas al programa.</p> <p>El monto mensual pagado es por una jornada de 11 horas semanales.</p>	<p>Según informes de actividades, ejecutó labores como director Médico de Urgencia SAR Recoleta. Se encuentra visado por su supervisor, según contrato</p>	<p>Se tuvo acceso al registro electrónico del programa SAR, proporcionado por el municipio, y se pudo comprobar que el prestador en cuestión no presentar registro en el reporte, a diferencia de los otros profesionales que trabajan para el mismo programa. Los informes de actividades no son descriptivos y presentan labores ajenas a la contratadas.</p>
██████████	<p>Atender a los vecinos y a los dirigentes de las organizaciones sociales que concurren a las dependencias del municipio, recogiendo, analizando y proponiendo al señor alcalde las distintas acciones que debe llevar a cabo para dar respuesta a los requerimientos de estos; acompañar al alcalde cuando este lo disponga a las visitas a terreno que realice a las distintas organizaciones apoyando el levantamiento de los requerimientos de los vecinos; atender a los vecinos que poseen un per miso de bienes nacionales de uso público, asesorándolo y proponiendo al alcalde las acciones a llevar a cabo para dar respuesta a los requerimientos de estos.</p>	<p>En sus informes, declara reuniones con diferentes dirigentes de la comuna para tratar asuntos como pago de patentes comerciales; reuniones con direcciones municipales; atención de vecinas y vecinos; asistencia con el alcalde a diferentes reuniones; participación en el equipo que construye la agenda al alcalde.</p>	<p>Si bien los informes son descriptivos, no aportan antecedentes que permitan acreditar la realización de las actividades declaradas, como agenda de reuniones, correos electrónicos u otros. Por esta razón, se sostuvo una reunión con la prestadora y se solicitó antecedentes que acreditaran las reuniones sostenidas, las personas y organizaciones sociales que recibió, entre otras cosas. Oportunidad en que manifestó que no poseía antecedentes que lo acreditaran, por cuanto tomaba notas en un cuaderno, el cual ya no posee.</p>
██████████	<p>Atender a los vecinos y dirigentes de las organizaciones territoriales y funcionales que concurren a las</p>	<p>En sus informes declara atenciones diarias de vecinos, visita a</p>	<p>Al respecto, dichos informes no se encontraban respaldados con</p>



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

RUT N°	FUNCIONES CONTRATADAS	INFORMES DE ACTIVIDADES	VALIDACIONES
	<p>dependencias de la alcaldía, recogiendo, analizando y proponiendo al alcalde las distintas acciones que debe llevar a cabo para dar respuesta a los requerimientos de estos; acompañar al alcalde cuando él así lo disponga a las visitas en terreno que realice a las distintas organizaciones territoriales y funcionales, apoyando el levantamiento de los requerimientos de los vecinos.</p>	<p>organizaciones comunitarias, coordinaciones diarias con unidades municipales, atenciones diarias de consultas y requerimientos de unidades municipales.</p>	<p>antecedentes que permitan concluir que las actividades declaradas se desarrollaron.            Consultado el prestador, este informó que sus actividades principalmente consistían en manejar las redes sociales del alcalde y contestar las solicitudes que le efectúen.            Sobre esto, acompañó copia de correos electrónicos remitidos desde la cuenta [REDACTED] y desde una cuenta de Facebook. Antecedentes insuficientes para acreditar las funciones contratadas.</p>
<p>[REDACTED]</p>	<p>Tabular información recolectada mediante encuesta de satisfacción de atención de usuarios la cual se aplica a los contribuyentes, generar un informe mensual en relación a los parámetros que cada unidad mide, proponer mejoras al sistema de gestión, revisión diaria de multas aclaradas en los módulos, captación móvil y en el mesón de atención de público; responder consulta de valores de empresas que deseen obtener su permiso de circulación en la municipalidad; revisión de los documentos de todos los giradores que participan en el proceso; responder consultas sobre renovación de permisos de circulación; Análisis de las estadísticas diarias en cuanto a los ingresos en montos y cantidad de giros emitidos; supervisar los módulos en terreno para el buen funcionamiento del día siguiente; entre otras.</p>	<p>En sus informes, declarada exclusivamente la aplicación de encuestas para medir el grado de satisfacción de los contribuyentes en los procesos de permisos de circulación y licencias de conducir; efectuar catastro de llamadas telefónicas, y atender en algunas personas; sin que se verifiquen la ejecución de las otras labores contratadas.</p>	<p>Los informes de actividades presentan un análisis de las encuestas, clasificando sus respuestas y proponiendo mejoras a los procesos. No obstante, no adjunta las encuestas señaladas y/u otro documento que acredite la realización de las labores contratadas.            En consideración a que la funcionaria se encontraba con licencia médica, se consultó con el director de Tránsito y Transporte Público sobre la ejecución de las labores contratadas a la funcionaria municipal (es encargada del departamento de permisos de circulación), dando fe únicamente de la realización de las encuestas.</p>

Fuente: Elaboración propia sobre las actividades contenidas en los informes mensuales y que respaldan el expediente de pago de cada servidor a honorarios examinado y proporcionado por la dirección de administración y finanzas del municipio.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 7: ESTADO DE OBSERVACIONES DEL INFORME FINAL N° 606 DE 2021

OBSERVACIONES QUE VAN A SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA CONTRALORIA GENERAL

N° 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
Capítulo I, Aspecto de Control interno, punto 1.4.	Omisión de controles frente a eventuales conflictos de interés	C	Esa entidad municipal deberá informar a través de un Estado de Avance y/o Carta Gantt respectiva, las actividades que se han concretado para minimizar el riesgo de omisión de controles frente a eventuales conflictos de interés para las áreas involucradas en la materia, con el fin de evitar irregularidades o actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia, lo que tendrá que ser acreditado por esa entidad comunal en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.			
Capítulo I, Aspecto de Control interno, punto 2.2.	Diferencia entre los saldos bancarios y contables	C	Ese municipio deberá remitir el listado con los depósitos o abonos no contabilizados, el mayor de la cuenta contable donde se registraron los montos de \$280.172.159, por concepto de pagos pendientes de regularización, y \$7.907.569, relacionados con devoluciones y reintegros, ambas transacciones al 3 de diciembre de 2020, y			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

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
			<p>las cartolas bancarias donde figure el o los montos que conforman las cifras señaladas, lo que tendrá que ser acreditado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.</p>			
<p>Capítulos II, Examen de la Materia Auditada, y III Examen de cuentas, numerales 7 y 14</p>	<p>Sobre horas extras pagadas sobre lo autorizado y efectivamente realizado</p>	<p style="text-align: center;">C</p>	<p>Respecto a los RUT N<sup>os</sup> 17.329.XXX-X y 9.584.XXX-X, ese municipio deberá remitir las cartolas bancarias donde se acredite el ingreso a arcas municipales de los montos reintegrados por \$204.403 y \$73.398, respectivamente; y para los RUT N<sup>os</sup> 17.955.XXX-X y 12.261.XXX-X, por \$103.692 y \$122.437, tendrá que aportar los antecedentes que aclaren las diferencias advertidas, todo lo anterior, en el plazo de 60 días hábiles. contados desde la recepción del presente informe, lo que tendrá que ser acreditado por el director de control de esa entidad comunal en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR.</p>			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

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
Capítulo II, Examen de la Materia Auditada, numeral 9, letra a)	Omisión del acto administrativo y contrato de prestación de servicios.	C	Ese municipio deberá acompañar las prórogas de los contratos a honorarios suscritos con los prestadores de servicios profesionales de don [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] y don [REDACTED], quienes se desempeñaron en el departamento de salud municipal, al término de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, en conjunto con el correspondiente trámite de registro en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado -SIAPER-, de esta procedencia.			
Capítulo III, de Examen de Cuentas, numeral 13.	Desembolsos insuficientemente acreditados por de prestaciones servicios.	AC	Respecto a doña [REDACTED] [REDACTED] y don [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], esa entidad edilicia deberá remitir en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del presente documento, los antecedentes o informes que acrediten el desarrollo de las funciones contratadas a los mencionados prestadores de servicios a honorarios. Vencido el plazo sin que ello se materialice, esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago deducirá el reparo			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
 II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
 UNIDAD DE AUDITORÍA 1

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
			<p>correspondiente, por el total de \$69.000.000 en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.</p> <p>En cuanto al prestador de servicios, don [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], el municipio deberá acreditar el reintegro del monto de \$8.576.429, tal como fuera anunciado en su oficio de respuesta, toda vez que el mismo, carece de sustento documental sobre las labores realizadas por dicho prestador y por las cuales el municipio desembolsó tal suma de dinero, en el plazo de 30 días hábiles contado desde la recepción del presente informe. De no materializarse tal acción, en los plazos ya señalados, dicha cantidad será reparada en consideración a lo señalado en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336. Ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de la mencionada ley.</p>			



# OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

16 PAZ, JUSTICIA  
E INSTITUCIONES  
SÓLIDAS



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS