

MEMORANDUM N° 1209

Puente Alto, 14 de agosto de 2024

MATERIA: Preinforme de Auditoría Deliberada a la Licitación de la Jornada de Capacitación para Dirigentes Sociales de la comuna de Puente Alto - 2023.

DE: VÍCTOR HUGO ESCOBAR GONZÁLEZ
DIRECTOR DE CONTROL

A: SR. GERMÁN CODINA POWERS
ALCALDE

En atención a las funciones atinentes a esta Dirección de Control, adjunto remito a usted el "Preinforme de Auditoría Deliberada a la Licitación de la Jornada de Capacitación para Dirigentes Sociales de la comuna de Puente Alto - 2023".

Se informa para vuestro conocimiento y las recomendaciones pertinentes.

Saluda atentamente a Usted.



VÍCTOR HUGO ESCOBAR GONZÁLEZ
DIRECTOR DE CONTROL

VHEG/SFB/MHL/jabm
Adj.: Informe de la materia
DISTRIBUCIÓN:
• Depto. de OCCC.
• Archivo DICON



2024
Julio

PREINFORME DE AUDITORÍA DELIBERADA
Licitación: Jornada de Capacitación para Dirigentes Sociales de la
Comuna de Puente Alto 2023.

VHEG/SFB/MHL/jabm



ÍNDICE

JUSTIFICACIÓN.....	3
I. ANTECEDENTES GENERALES	3
OBJETIVO	4
Preguntas de la auditoría:	5
SUSTENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	5
METODOLOGÍA	5
UNIVERSO Y MUESTRA	6
CRITERIOS DE EVALUACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN.....	6
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	6
ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO.....	7
1. Falta de manual de procedimientos.....	7
2. Reglamento del Departamento de Adquisiciones.....	7
3. Cuenta corriente.....	8
II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA.....	8
1. Contrato con la empresa Administradora de Turismo Rosa Agustina Limitada.....	8
1.1. Resumen de las Bases de Licitación.....	8
1.2. Licitación y adjudicación.....	9
1.3. Método de evaluación.....	10
1.4. Contrato no publicado en el portal www.mercadopublico.cl	11
1.5. Garantía de seriedad de la oferta.....	11
1.6. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.....	12
1.7. Programa de Capacitación.....	13
1.8. Inspección Técnica del Servicio.....	13
1.9. Pago de los servicios.....	14
2. Antecedentes y documentación solicitada.....	14
2.1. Distribución y entrega de entradas.....	15
2.2. Asistencia y participación en la actividad.....	15
2.3. Registro de bitácoras del Servicio de Transporte.....	16
III. EXAMEN DE CUENTAS.....	18
1. De los documentos que acompañan el egreso y decreto de pago.....	19
1.1. Falta de especificidad en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria	19
1.2. Registro de la boleta de garantía.....	19
1.3. Pago excesivo por servicios parcialmente prestados.....	20
1.4. Gestión deficiente del servicio de transporte	20
IV. OBSERVACIONES GENERALES.....	21
ANEXOS.....	25
Anexo N° 1: Resumen del Programa de Capacitación	25
Anexo N° 2: Tarjeta de Invitación (muestra).....	26
Anexo N° 3: Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.....	26

PREINFORME DE AUDITORÍA
DELIBERADA A LA LICITACIÓN DE LA
JORNADA DE CAPACITACIÓN PARA
DIRIGENTES SOCIALES DE LA COMUNA
DE PUENTE ALTO - 2023.

Puente Alto, julio - 2024

De acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo N° 29, letra a) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, así como sus respectivas enmiendas, se ha llevado a cabo la auditoría deliberada a la Licitación ID. 2422-652-LQ23, relacionada con la Jornada de Capacitación para Dirigentes Sociales de la comuna de Puente Alto, celebrada el 23 de noviembre de 2023, en el centro de eventos Rosa Agustina, ubicado en la comuna de Olmué.

JUSTIFICACIÓN

La auditoría a la Licitación ID: 2422-652-LQ23, centrada en la "Jornada de Capacitación para Dirigentes Sociales de la Comuna de Puente Alto" celebrada el 23 de noviembre de 2023, se justifica en la necesidad de garantizar la transparencia y legalidad en el manejo de los recursos municipales. Los antecedentes recopilados por este Organismo de Fiscalización Interna refuerzan la importancia de evaluar minuciosamente los gastos, verificando su adecuación a la normativa y su coherencia con los objetivos de la actividad de capacitación que nos ocupa. Además, se destaca la relevancia de analizar los procesos de selección y la existencia de un registro de asistencia para asegurar la equidad, transparencia y representatividad en la participación de los Dirigentes Sociales, consolidando así el compromiso de este municipio con la gestión eficiente y responsable de los recursos públicos.

Esta auditoría deliberada se enmarca en el programa anual de auditorías internas, conforme al artículo N° 29, letra a) de la precitada Ley N° 18.695, reforzando el compromiso de la entidad en comento con la rendición de cuentas y el uso diligente de los recursos municipales. La revisión busca asegurar la integridad del proceso contractual, respaldar la legalidad de los gastos y garantizar la transparencia en la convocatoria y participación de los Dirigentes Sociales, cumpliendo así con los estándares normativos y reforzando la confianza de la comunidad en la gestión municipal.

I. ANTECEDENTES GENERALES

La Municipalidad de Puente Alto, entidad autónoma de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene como misión principal satisfacer las necesidades de la comunidad local y fomentar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna, conforme al artículo 1° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En el ámbito de los procesos de contratación de bienes y servicios, la municipalidad debe observar rigurosamente lo establecido en el artículo 66 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. Dicho artículo determina que la regulación de los procedimientos administrativos de contratación debe ajustarse a las disposiciones de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, así como a su reglamento contenido en el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Es esencial resaltar la importancia de las atribuciones del alcalde, quien, de acuerdo con las normas sobre administración financiera del Estado, tiene la responsabilidad de administrar los recursos financieros de la municipalidad. Cabe mencionar que, según el artículo 65, letra a) de la mencionada Ley Orgánica, se requiere el acuerdo del Concejo Municipal para la aprobación del presupuesto municipal y sus modificaciones.

En el contexto de los procesos de contratación, es fundamental tener presente las disposiciones de la Ley N° 19.886, que establece que la Administración adjudicará los contratos mediante licitación pública, licitación privada o contratación directa. La licitación pública es obligatoria cuando las contrataciones superan las 1.000 unidades tributarias mensuales, salvo excepciones contempladas en el artículo 8° de la citada Ley.

Además, resulta crucial recordar el artículo 3° de la Ley N° 19.896, el cual prohíbe a los órganos y servicios públicos, incluyendo las municipalidades, incurrir en gastos innecesarios por concepto de publicidad y difusión. Solo se permiten aquellos gastos que sean indispensables para el cumplimiento de sus funciones y para informar a los usuarios sobre como acceder a las prestaciones que otorgan.

OBJETIVO

La fiscalización se orientó hacia la realización de una auditoría al contrato suscrito entre la Municipalidad de Puente Alto y la empresa adjudicataria, Administradora de Turismo Rosa Agustina Limitada, con el propósito de asegurar su conformidad con los artículos N° 65 letra k) y 66 de la Ley N° 18.695, así como con las disposiciones de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su respectivo reglamento contenido en el decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.

El examen tuvo como finalidad evaluar el correcto apego de las transacciones investigadas a las normativas legales y reglamentarias pertinentes, verificando la existencia de la documentación necesaria, la precisión de los cálculos realizados y el correcto registro de las operaciones. Todas estas acciones de auditoría se llevaron a cabo en estricta observancia de la referida Ley N° 18.695, siguiendo los procedimientos establecidos para asegurar la transparencia y gestión adecuada de los recursos públicos.

Preguntas de la auditoría:

- ¿Los gastos incurridos por el municipio durante la mencionada jornada fueron adecuados y se ajustaron a la normativa legal correspondiente?
- ¿Se aplicaron criterios claros en la selección, convocatoria e invitación de los Dirigentes Sociales participantes?
- ¿Existe un registro de asistencia que permita validar el número total de invitados a la capacitación?

SUSTENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo N° 29, letras a) y b), señala las funciones de la Dirección de Control, estableciendo claramente la facultad de realizar la Auditoría Operativa Interna de la Municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación, además de controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal.

Junto a esta normativa fundamental, es imperativo considerar las siguientes regulaciones adicionales:

- Ley N°19.880: Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N°18.883: Aprueba Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.
- Ley N°19.653: Establece las Normas de Probidad Administrativa Aplicables a los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N°20.285: Sobre el Acceso a la Información Pública.
- Decreto Ley N°3.063 del año 1979: Regula las Rentas Municipales.
- Resolución Exenta N° 1.485 de 1996: Emitida por la Contraloría General de la República.

Esta compilación de normativas conforma el marco legal esencial que rige la auditoría en el ámbito municipal y proporciona la base sólida necesaria para evaluar la legalidad y el cumplimiento de las actividades municipales.

METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con la metodología de auditoría de esta Dirección de Fiscalización Interna y los procedimientos acordes a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y la Ley N° 18.695. Los resultados de evaluaciones de control interno respecto de las materias examinadas, determinándose la realización de pruebas de evaluación en la medida que se estimaron necesarias, a saber: Entrevistas, inspección ocular, recálculo y análisis documental, entre otras. Asimismo, se llevó a cabo una revisión a las cuentas vinculadas al tema en cuestión, en estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas el artículo 29°, literal b) de la precitada Ley descrita en este apartado.

UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con la documentación recopilada a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, y los antecedentes proporcionados por el Departamento de Organizaciones Comunitarias, en relación con la Licitación ID: 2422-562-LQ23, denominada “Jornada de Capacitación y Encuentro con Dirigentes Sociales 2023”, el monto total del desembolso realizado por esta municipalidad, asociado al contrato suscrito con la empresa “Administradora de Turismo Rosa Agustina Limitada”, RUT: 77.327.430-4, para la atención de 1500 personas, ascendió a \$129.899.999.- IVA incluido (ciento veintinueve millones ochocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos). Esta suma y sus antecedentes fueron considerados relevantes en la investigación reflejada en este preinforme de auditoría.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN

En relación con la ejecución de la auditoría llevada a cabo por este organismo de fiscalización interna, se presenta a continuación los criterios establecidos para la evaluación de los documentos recopilados y derivados de la licitación objeto de este examen:

- **Legalidad:** Esta acción se dirige a verificar el cumplimiento de las normativas legales vigentes que impactan en el proceso auditado, asegurando la conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- **Documentos Originales:** Se busca corroborar que la documentación emanada de la materia auditada está disponible en su formato original o, en su ausencia, que está debidamente respaldada y refrendada.
- **Imputación Contable:** Este criterio asegura que la imputación del gasto esté en concordancia con las directrices establecidas en el Clasificador Presupuestario de Gastos, garantizando la coherencia en la asignación de recursos.
- **Regularidad Contable:** Se evalúa la veracidad, lógica y precisión de la información contable, asegurando que refleje de manera adecuada la realidad financiera del proceso auditado.
- **Firmas y Autorizaciones:** Se verifica que cada documento contenga las firmas correspondientes, asegurando la validez y autorización adecuada en cada etapa del proceso auditado.

Estos criterios constituyen la base para una evaluación exhaustiva de la documentación asociada a la licitación, fortaleciendo la integridad y confiabilidad de los hallazgos obtenidos durante la auditoría interna.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De la investigación practicada, considerando los argumentos y antecedentes aportados por el Departamento municipal auditado, respecto de las situaciones observadas en este preinforme, se determinó lo que indica:

ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO

El estudio de la estructura de control interno y de sus factores de riesgo, permitió obtener una comprensión del entorno en que se ejecutan las operaciones, del cual se desprenden los tópicos a saber:

1. Falta de manual de procedimientos.

En lo tocante a este acápite, se constató que el Departamento de Organizaciones Comunitarias, adscrito a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), carece de un "Manual de Procedimientos". Este documento tiene como finalidad establecer y detallar los procesos, pasos y protocolos que deben seguirse para llevar a cabo las diversas tareas y actividades específicas de dicha unidad municipal. La ausencia de este manual representa una carencia estructural que compromete la eficiencia, uniformidad y consistencia en las operaciones y actividades asignadas.

Lo evidenciado en este punto vulnera lo inscrito en el artículo 10 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y su respectivo reglamento; la ley de Probidad Administrativa N° 19.653; la Ley de Acceso a la Información Pública N° 20.285; la Ley que establece Bases de los Procedimientos Administrativos del Estado N° 19.880; y lo establecido en el artículo 4° del decreto N° 250 del 2004 del Ministerio de Hacienda, que contiene el reglamento de la Ley N° 19.886.

2. Reglamento del Departamento de Adquisiciones.

El departamento municipal en descripción, cuenta con un Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, que fue actualizado en el mes de marzo de 2023. Este reglamento se basa en diversas normativas y regulaciones, incluyendo el Reglamento N° 6 de agosto de 2000, sobre Contrataciones y Adquisiciones, el Reglamento de estructura, funciones y coordinación de la Municipalidad de Puente Alto de diciembre de 2008, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, la Ley de Compras Públicas N° 19.886 y su respectivo reglamento, la Ley de Probidad Administrativa N° 19.653, la Ley de Acceso a la Información Pública N° 20.285, y la Ley que establece Bases de los Procedimientos Administrativos del Estado N° 19.880. La Dirección de Administración y Finanzas, a través de su Departamento de Adquisiciones, es la encargada de llevar a cabo las compras de acuerdo a las necesidades de cada área y siguiendo las disposiciones legales correspondientes.

Este documento ha sido sancionado mediante el decreto alcaldicio N° 791, con fecha 3 de abril de 2023, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 4° del decreto N° 250 del 2004 del Ministerio de Hacienda, que contiene el reglamento de la Ley N° 19.886.

En una verificación adicional, se constató que el reglamento correspondiente se encuentra disponible en la plataforma digital www.chilecompra.cl, siendo su versión más reciente datada el 18 de abril de 2023. Este documento específico puede ser consultado en el apartado denominado Centro de Documentación, disponible a través del enlace <https://www.chilecompra.cl/wp-content/uploads/2023/04/Manual-de-Procedimientos-Municipalidad-de-Puente-Alto.pdf>.

Cabe destacar que no se identificaron observaciones o irregularidades que requieran atención o corrección en este aspecto. La información contenida en el documento se presenta en concordancia con las disposiciones normativas y está actualizada conforme a la fecha de referencia mencionada.

3. Cuenta corriente.

La Municipalidad de Puente Alto dispone de la cuenta corriente N° 11531444, del Banco BCI, la cual está habilitada como cuenta general para efectuar diversos pagos, incluyendo aquellos relacionados con la materia en revisión. Esta cuenta fue debidamente autorizada por la Contraloría General de la República, conforme a lo estipulado en el punto 1.1 del oficio circular N° 11.629 de 1982, emitido por la misma entidad de fiscalización.

El precitado oficio imparte instrucciones al sector municipal sobre el manejo de cuentas corrientes bancarias, asegurando la transparencia y correcta administración de los fondos públicos. Cabe destacar que, tras una revisión minuciosa de la gestión de esta cuenta corriente, no se han determinado situaciones que requieran observaciones adicionales, lo cual refleja un adecuado cumplimiento de las normativas vigentes y una correcta administración de los recursos municipales.

II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

1. Contrato con la empresa Administradora de Turismo Rosa Agustina Limitada.

1.1. Resumen de las Bases de Licitación.

La Municipalidad de Puente Alto organizó una jornada de encuentro y capacitación dirigida a Dirigentes Sociales y Comunitarios, con el propósito de fortalecer las Organizaciones Sociales y consolidar los lazos de colaboración con los funcionarios municipales. Originalmente planificada para el 30 de noviembre de 2023, la jornada se realizó finalmente el 23 de noviembre de ese mismo año, a solicitud del H. Concejo Municipal, debido a la coincidencia con otra actividad previamente agendada en la fecha original.

Este evento incluyó diversas actividades, capacitaciones, y dinámicas de reconocimiento y participación comunitaria. Para garantizar su correcta ejecución, se procedió a la contratación de servicios de locación y alimentación. La locación, conforme a los requisitos especificados en las bases, podía estar ubicada dentro de la Región Metropolitana o hasta la V Región, y debía tener capacidad para atender a las mil quinientas (1500) personas invitadas, simultáneamente y en una sola jornada.

El servicio de alimentación abarcaría desde coffee breaks hasta almuerzos y cenas buffet, con diversas especificaciones detalladas, y se esperaba una oferta que incluiría todos los elementos necesarios, desde la locación hasta el servicio de meseros, vajilla completa y menú detallado por persona. La propuesta exigía considerar un equipo de 40 mozos para asistencia en el servicio buffet, presentar el menú ofertado por persona, y especificar el vestuario del personal.

Este resumen destaca los aspectos clave relacionados con la organización del evento y los servicios necesarios para su ejecución, estableciendo un marco para la contratación de los servicios mencionados en el portal MercadoPublico, con especial énfasis en las especificaciones técnicas y criterios detallados para el servicio de alimentación.

1.2. Licitación y adjudicación.

Asimismo, mediante el Decreto alcaldicio N° 2437, del 19 de octubre de 2023, este municipio aprobó las citadas Bases Técnicas y autorizó el llamado a licitación pública para la contratación de los “Servicios de Jornada de capacitación para Dirigentes Sociales de la comuna de Puente Alto, según el ID: 2422-562-LQ23, publicando con fecha 24 de octubre de esa misma anualidad los referidos documentos que rigieron la propuesta pública de que se trata, todo lo cual fue informado en el Portal MercadoPublico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57, letra b) N° 2 del decreto N° 250, del año 2017, del Ministerio de Hacienda.

En obediencia de lo establecido en el mencionado Decreto Ex. N° 2437, se designó como integrantes de la Comisión Evaluadora, o quienes los subroguen en el proceso licitatorio, al Administrador Municipal, al Director de Desarrollo Comunitario y al Director de Relaciones Públicas. De este modo, el acto de apertura de las ofertas técnicas y económicas tuvo lugar el 7 de noviembre de 2023, siendo notable que únicamente se presentó y se aceptó la propuesta de la empresa sujeta al examen materia de este informe.

Como otros antecedentes anexos a considerar, se tiene el Certificado N° 519-C, en el que el Secretario Municipal acredita que en la Sesión de fecha 16 de noviembre de 2023, el H. Concejo Municipal aprobó adjudicar la Licitación ID: 2422-562-LQ23 a la empresa Administradora de Turismo Rosa Agustina Limitada, conforme al valor ofertado y condiciones presentadas, por el monto de \$ 129.899.999.- IVA Incluido (ciento veintinueve millones ochocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos), por enmarcarse dentro de los parámetros esperados para el interés de esta esta entidad edilicia.

CUADRO N° 1

EMPRESA ADJUDICADA	FECHA ADJUDICACIÓN	OFERTA NETA	TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO
Administradora de Turismo Rosa Agustina Limitada. RUT: 77.327.430-4	21/11/2023	\$109.159.663	\$129.899.999

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los datos registrados en el sitio www.mercadopublico.cl, Lic. ID: 2422-562-LQ23.

En este mismo orden de consideraciones, se tuvo a mano además, el Decreto Ex. N° 2664, de 21 de noviembre de 2023, que adjudicó a la precitada Administradora Turística la prestación del servicio, según lo señalado precedentemente en los términos ahí estipulados, y la subida al portal de Chile-Compra del decreto en comento en esa misma fecha.

1.3. Método de evaluación.

Del análisis de la única propuesta registrada en la plataforma www.mercadopublico.cl, se verificó el resumen del siguiente historial de la adquisición, según se muestra a continuación:

CUADRO N° 2

DETALLE	FECHA	HORA
Fecha de Creación	23/10/2023	20:07:35
Fecha de Publicación	24/10/2023	16:27:49
Fecha de Cierre	07/11/2023	12:00:00
Fecha de Acto de Apertura Electrónica	07/11/2023	12:15:00
Fecha Inicio de Preguntas	24/10/2023	17:00:00
Fecha Final de Preguntas	30/10/2023	17:00:00

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los datos registrados en el sitio www.mercadopublico.cl, Licitación ID: 2422-562-LQ23.

Seguidamente, que en virtud de la oferta presentada por la empresa adjudicataria para el desarrollo del programa que contempla un total de mil quinientas (1500) personas invitadas, se desprende de ello el desglose que se ilustra en el siguiente recuadro N° 3.

CUADRO N° 3

DETALLE DEL SERVICIO	TARIFA NETA (Por Persona)	TOTAL NETO	TOTAL IVA INCLUIDO
PROGRAMA: Para 1.500 Invitados: Coffee Break - Almuerzo Buffet - Cena Buffet	\$62.670	\$94.005.000	\$111.865.950
Salón Exclusivo para Servicios de Alimentación	\$3.990.000	\$3.990.000	\$4.748.100
Salones Adicionales para Trabajo en Grupo (por 8 salones)	\$390.000	\$3.120.000	\$3.712.800
Salón Plenario Sala Espectáculos (media jornada)	\$1.790.000	\$1.790.000	\$2.130.100
Amplificación Básica - 2 Micrófonos de Mano (media jornada, por 8 salones)	\$149.900	\$1.199.200	\$1.427.048
8 Proyectores (uno por cada Salón)	\$45.000	\$360.000	\$428.400
Actividad Recreativa Durante el Transcurso de la Cena, DJ con Música (envasada), Amplificación e Iluminación, Escenario, Pista de Baile	\$4.695.463	\$4.695.463	\$5.587.601
TOTAL OFERTADO EN LA LICITACIÓN		\$109.159.663	\$129.899.999

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los datos registrados en el sitio www.mercadopublico.cl, Licitación ID: 2422-562-LQ23.

Al respecto, cabe anotar en este punto, que la ya mencionada Ley N° 19.886, previene en su artículo 6°, inciso primero, que las bases de licitación deberán establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros, situación que aconteció aun tratándose de un solo oferente en la especie, por lo que no existen anotaciones que inscribir.

1.4. Contrato no publicado en el portal www.mercadopublico.cl

Después de examinar detenidamente los antecedentes proporcionados, es relevante señalar que, con fecha 27 de noviembre de 2023, se llevaron a cabo acciones orientadas a obtener una copia del contrato de licitación correspondiente al Decreto Exento N° 2664, emitido el 21 de noviembre de esa misma anualidad, el cual adjudicó a la empresa oferente objeto de la presente investigación. No obstante, estas gestiones no arrojaron resultados positivos, ya que se informó que el documento se hallaba en la Dirección Jurídica pendiente de legalización, según la declaración del Jefe del Departamento de Adquisiciones, el señor Tomás Álvarez Aravena.

En relación con el testimonio proporcionado por la Jefatura del mencionado departamento municipal, es dable agregar que la postergación del Contrato de Licitación se atribuye principalmente a la ya mencionada solicitud del Honorable Concejo Municipal. Este órgano habría solicitado adelantar la actividad de capacitación dirigencial originalmente programada para el 30 de noviembre de 2023, al 23 de noviembre del mismo año. Esta modificación habría conllevado a la necesidad de ajustar el orden y la programación de los estatutos legales asociados a la licitación en cuestión.

Por consiguiente, el mencionado acuerdo de voluntades fue formalizado con fecha 22 de noviembre de 2023 y remitido a este Organismo de Fiscalización Interna, vía correo electrónico el 8 de marzo de 2024, constatándose, al mismo tiempo, que dicho documento no ha sido publicado en el Portal MercadoPublico. No obstante, esta omisión contraviene lo estipulado en el artículo 57, letra b), N° 8, del Decreto N° 250 de 2004, emanado del Ministerio de Hacienda, que establece los lineamientos a seguir en la publicación de contratos en la plataforma digital antes mencionada, además de lo consignado en la referida Ley N° 19.886.

1.5. Garantía de seriedad de la oferta

En estricto acatamiento al apartado 5.1 referente a la Presentación de Antecedentes, contemplado en las Bases de la Licitación, se ha procedido a verificar la entrega por parte del oferente de un vale vista, valorado en \$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos), destinado como garantía de la seriedad de su oferta y emitido a nombre de la Municipalidad de Puente Alto. Cabe destacar que esta garantía cuenta con una duración mínima de 90 días, contados a partir del cierre de la recepción de propuestas, efectuado el 23 de noviembre de 2023.

Esta acción atestigua el cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de uno de los requisitos primordiales estipulados en las bases de la licitación. La entrega del vale vista no solo asegura la seriedad de la propuesta,

sino que también confirma el compromiso de la empresa en el transcurso del proceso licitatorio. Este proceder refleja, asimismo, la implementación de los controles administrativos concernientes en la selección y aprobación de las empresas habilitadas para participar en la mencionada licitación pública en este aspecto específico.

El resumen detallado de esta observación se presenta de manera gráfica en el Cuadro N° 4.

CUADRO N° 4

OFERENTE	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	ENTIDAD	MONTO EN \$	FECHA DE EMISIÓN DOC.
Administradora de Turismo Rosa Agustina Limita Limitada. Rut: 77.327.430-4	Depósito a la Vista	650008-3	Banco de Chile	\$ 1.500.000	02/11/2023

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los antecedentes proporcionados por el Depto. de Tesorería Municipal de Puente Alto.

Sobre esto último, es importante mencionar que el documento descrito en el recuadro precedente estuvo registrado en custodia en el Departamento de Tesorería Municipal, no existiendo objeciones que formular al respecto.

1.6. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

En armonía con el artículo 8°, referente a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según las disposiciones establecidas en las Bases de Licitación, se determina que el concesionario debe proporcionar una garantía en favor de la Municipalidad de Puente Alto. Esta garantía debe equivaler al 10% del valor total con impuestos incluidos de la orden de compra emitida, con una validez mínima de 30 días hábiles después de la adjudicación del contrato. Este requisito fue cumplido mediante la entrega del depósito a la vista emitido el 22 de noviembre de 2023, por un monto de \$12.990.000 (doce millones novecientos noventa mil pesos).

Atendido lo expuesto, esta Dirección de Control Interno, ha verificado la recepción del mencionado instrumento de garantía por parte del oferente. El documento en cuestión estuvo debida y efectivamente resguardado por el Departamento de Tesorería, por lo que no se han identificado irregularidades ni situaciones que requieran observación en este sentido.

Para un análisis más detallado, se presenta el desglose de la documentación correspondiente en el Cuadro N° 5.

CUADRO N° 5

OFERENTE	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	ENTIDAD	MONTO EN \$	FECHA DE EMISIÓN DOC.
Administradora de Turismo Rosa Agustina Limita Limitada. Rut: 77.327.430-4	Depósito a la Vista	653128-5	Banco de Chile	\$ 12.990.000	22/11/2023

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los antecedentes proporcionados por el Departamento de Tesorería Municipal

1.7. Programa de Capacitación

Dentro de las principales actividades llevadas a cabo en el centro de eventos "Administradora de Turismo Rosa Agustina Limitada" se destacaron diversas capacitaciones, impartidas por el staff y el equipo de apoyo. El Programa de Bienestar y Desarrollo - DIDECO se centró en la promoción del autocuidado a través de herramientas aplicables en contextos cotidianos, abarcando los aspectos físico, mental, emocional y social. Además, el Equipo Integral de Salud en Terreno - Corporación de Salud, Educación y Atención de Menores ofreció una capacitación en primeros auxilios, enfocada en la asistencia ante PCR, asfixia por atragantamiento, convulsiones, quemaduras, hemorragias y mordeduras, entre otras.

En este mismo orden de ideas, el Director de Administración y Finanzas abordó temas de administración comunal, destacando la estructura de ingresos y financiamiento de las municipalidades, con énfasis en los derechos de aseo domiciliario. Paralelamente, la Directora de Seguridad Pública promovió la participación activa de la comunidad en la mejora de la seguridad local, fomentando el conocimiento de los recursos disponibles, incluyendo cámaras de seguridad, alarmas comunitarias, talleres comunitarios, procedimientos de denuncia y el uso de motos y camionetas.

Finalmente, el Secretario Municipal impartió una capacitación sobre resolución de conflictos y mediación vecinal, abarcando temas como el sustento legal, mediación de segunda instancia, percepción y comunicación, y ejemplos de casos. El Director de Desarrollo Comunitario se centró en fondos concursables y fuentes de financiamiento, enseñando la elaboración de proyectos y ofreciendo ejercicios prácticos, como el desarrollo e implementación de huertos urbanos.

Para una mejor comprensión de lo descrito en el presente numeral, se adjunta un detalle en el **Anexo N° 1** de este Preinforme de auditoría operativa.

1.8. Inspección Técnica del Servicio.

En armonía con el artículo 4° de las Bases de Licitación que rige el contrato otorgado a la empresa Administradora de Turismo Rosa Agustina Limitada, la responsabilidad de desempeñar la función de Inspector Técnico del Servicio (ITS) recae en la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias. Según los registros entregados el 24 de abril de 2024, en el anexo N° 6 sobre la Inspección Técnica, se designó para esta labor a doña María Loreto Galaz, quien realizó las tareas correspondientes antes y después de la actividad, asegurando el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en las bases y demás documentos contractuales.

En ampliación de lo dispuesto en el artículo mencionado, se establece que la Inspección Técnica implicará una visita in situ con el propósito de familiarizarse con las instalaciones y verificar su conformidad con la capacidad descrita en la oferta presentada por la empresa licitante. Este proceso se llevó a cabo

conforme a los parámetros detallados en el documento titulado "Acta de Inspección Técnica a la Visita a Terreno".

Este enfoque garantiza un examen riguroso que contribuye a mantener los estándares consagrados en el contrato y promueve el cumplimiento integral de las obligaciones por parte de la empresa adjudicataria. Todo esto quedó constatado en la copia del referido documento, aprobado y firmado el 9 de noviembre de 2023 por el representante de la empresa oferente y la ITS mencionada.

El referido anexo N° 6 incluido en la documentación entregada por el Departamento auditado, incluye registros fotográficos de las áreas e instalaciones más importantes del recinto, demostrando la idoneidad de la infraestructura y su magnitud, cumpliendo con las disposiciones establecidas en las Bases Técnicas del contrato, sin que se hayan observado irregularidades que anotar.

1.9. Pago de los servicios.

De acuerdo con el artículo N° 79 bis del Decreto 250, que ratifica el Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios, se estipula que los pagos a proveedores por bienes y servicios proporcionados a las entidades deben realizarse dentro de los treinta días corridos posteriores a la recepción de la factura o instrumento tributario correspondiente, salvo que una excepción legal especifique otro plazo.

En razón a la factura N° 28885, fechada el 30 de noviembre de 2023, se observa que fue recibida por la municipalidad el 29 de diciembre de 2023 y su pago se efectuó el 16 de enero de 2024, conforme al egreso N° 331 de la misma fecha. Tras verificar que la factura contaba con toda la documentación exigida en las bases de la licitación pública y que el pago se realizó dentro del plazo legalmente establecido, no se identificaron irregularidades en este proceso.

2. Antecedentes y documentación solicitada.

Como cuestión previa, es dable considerar los respaldos proporcionados por el Departamento de Organizaciones Comunitarias, mediante Memorándum N° 43, de 24 de abril de 2024, en respuesta a la documentación solicitada por el Departamento de Auditoría Operativa de este Ente de Fiscalización Interno, a través de correo electrónico remitido con fecha 27 de noviembre de 2023.

De los antecedentes recibidos, se pudo acceder a la información clasificada por N° de Documento, según se resume como sigue:

- Docto. N° 1 - Base o registro de organizaciones sociales.
- Docto. N° 2 - Listado de Dirigentes Invitados.
- Docto. N° 3 - Muestra o copia de tarjeta invitación con datos reales.
- Docto. N° 4 - Registro o validación de asistencia de invitados.
- Docto. N° 5 - Programa de capacitación con sus respectivos oradores.
- Docto. N° 6 - Inspección Técnica (ITS asignado, informe de labores realizadas).
- Docto. N° 7 - Copia de bitácoras del servicio de transporte.

2.1. Distribución y entrega de entradas

En consonancia con este apartado, resulta oportuno referirse a los datos y respaldos proporcionados por el Departamento de Organizaciones Comunitarias (OOCC) sobre los medios y recursos utilizados para la distribución y entrega de las tarjetas de invitación a la actividad en cuestión. Inicialmente, se señala que el contacto con las 563 Organizaciones Sociales se realizó telefónicamente para invitar, confirmar y coordinar la entrega de las respectivas entradas. Este último proceso se habría llevado a cabo de manera presencial con funcionarios de esta municipalidad, visitando las sedes correspondientes para dichos fines.

En este contexto, como se ha descrito en el punto N° 2, sobre Antecedentes y documentación solicitada, el mencionado Departamento remitió, a través del Documento N° 3, una muestra de la tarjeta de invitación con datos reales. Esta invitación contiene un número de folio y una anotación destacando que la misma es personal e intransferible. Sin embargo, la tarjeta no incluye datos personalizados como el nombre completo y RUT del invitado, lo que la hace susceptible de ser utilizada de manera indiscriminada por terceros no autorizados o ajenos a la iniciativa.

Esta carencia de personalización en las tarjetas de invitación plantea un riesgo significativo en cuanto a la seguridad y control de acceso a la actividad, subrayando la necesidad de implementar medidas más estrictas para evitar el uso indebido de las invitaciones y asegurar que solo los destinatarios legítimos puedan acceder al evento. Una muestra del formato de dicha invitación se encuentra disponible en el **Anexo N° 2** del presente Preinforme de auditoría.

2.2. Asistencia y participación en la actividad.

Tal como se indicó en el capítulo II, Examen de la Materia, numeral 1.3, sobre el “Método de evaluación”, la cantidad de invitados considerados para efectos del contrato contraído con la adjudicataria ascendía 1500 personas, incluidos el staff de capacitación y apoyo, y Concejales de la Municipalidad de Puente Alto.

En primer lugar, se analizó el documento N° 1, del título N° 2, precedente, que detalla un total de 563 Organizaciones Sociales convocadas para la actividad objeto del presente examen. Posteriormente, se revisó el documento N° 2, Listado de Dirigentes Invitados, que detalla un total de 1365 convocados, más 146 personas entre miembros del staff de capacitación y de apoyo, y Concejales de la municipalidad, totalizando 1511 personas, excediendo en 11 personas el número originalmente contemplado, según estos registros.

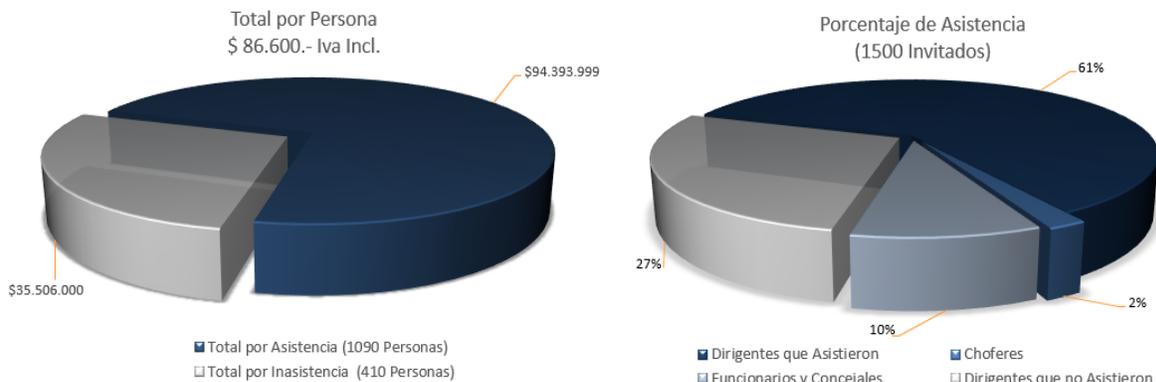
Añadidamente, se constató en el documento N° 4, Registro o Validación de Asistencia, que el Departamento auditado adjuntó copias de las bitácoras de transporte de pasajeros; el Listado de participación en capacitaciones y los Listados para la confección de certificados de participación en la actividad, con lo que fue posible contabilizar 913 Dirigentes Sociales, 31 Choferes a cargo de los buses de traslado, y 146 miembros del equipo de capacitación y apoyo, y Concejales de esta municipalidad, lo que en total arrojó una cifra de sólo 1090 asistentes a la actividad celebrada en las

instalaciones de la adjudicataria, y que en conclusión, el total de invitados que no acreditaron su asistencia a la jornada en cuestión es de 410 personas.

En este contexto, es menester señalar que, del total pagado por la Licitación en referencia y que asciende a \$129.899.999 (ciento veintinueve millones ochocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos), considerando un total de 1500 invitados, se desprende que la suma por persona fue de \$86.600 (ochenta y seis mil seiscientos pesos). Este cálculo revela que, debido a las 410 inasistencias, equivalente al 27% del total de invitados, se incurrió en un gasto excesivo de \$35.506.000 (treinta y cinco millones quinientos seis mil pesos).

Con el propósito de representar de manera más clara la relación entre el monto pagado en el contrato, la cantidad de asistentes a la actividad y el porcentaje de inasistencia por parte de los Dirigentes Sociales, se expone la siguiente ilustración:

Representación gráfica de las invitaciones, total de asistentes y de la gestión de recursos



Elaboración propia sobre los antecedentes proporcionados por el Departamento de OCCC

2.3. Registro de bitácoras del Servicio de Transporte

A continuación, se presenta un resumen de la información obtenida a partir de las copias de las bitácoras solicitadas al Departamento de Organizaciones Comunitarias (OCCC), relativas al servicio de transporte utilizado para el traslado de los invitados a la actividad. Es importante señalar que este servicio se ejecutó conforme al contrato de la Licitación ID. 2423-3-LQ23, firmado el 8 de mayo de 2023, adjudicado a doña Trinidad Escobar Guajardo, para la Dirección de Desarrollo Comunitario de Puente Alto (DIDECO).

El contrato especifica que los autobuses deben tener una capacidad mínima de 45 pasajeros, con el objetivo de garantizar un transporte adecuado y eficiente de los participantes desde sus puntos de origen hasta el lugar del evento y de regreso. Las bitácoras proporcionan un registro detallado de las rutas,

horarios y pasajeros transportados, permitiendo una evaluación precisa de la eficiencia y cumplimiento del servicio contratado y de la investigación principal.

En el Cuadro N° 6, se detalla esta información, permitiendo observar el desempeño y la utilización de cada uno de los autobuses asignados a esta actividad.

CUADRO N° 6

N° Bus	Punto de Salida	Funcionario Encargado	N° Pasajeros
1	Frontis Municipal	Barahona A. Claudio	32
2	Escuela Ejercito Libertador	Díaz Paulina	26
3	Frontis Municipal	Pezoa Lobos Daniel	28
4	San Geronimo - Real Audiencia / Ejto. Libertador	Jopia Jopia Isabel	43
5	San Geronimo - Real Audiencia / Ejto. Libertador	Cabello S. Tamara	32
6	Cesfam Vista Hermosa El Volcan / Los Suspiros	Valenzuela P. Romanette	10
7	Frontis Municipalidad	Espinoza S. Elqui	30
8	Frontis Municipalidad	S/Inf.	1
9	Frontis Municipalidad	Labra Díaz Moyra	41
10	Gabriela Oriente / Camilo Henriquez	Díaz M. Christopher	26
11	Escuela Andes del Sur. Los Toros 1600	Ríos A. Ignacio	40
12	Escuela Andes del Sur. Los Toros 1600	Toro Tapia Yanara	36
13	Bajos De Mena - Rio Coya Cib Rio Arhuelles	Ramírez M. Paola	18
14	Bajos De Mena - San Guillermo / Weber	Silva Aburto Jessica	17
15	Bajos De Mena - Quitalmahue / Reloj De Sol	S/Inf.	1
16	Bajos De Mena - 9 de agosto / Sgto. Menadier	Soto V. Patricio	45
17	Bajos De Mena - San Guillermo / Sgto. Menadier	S/Inf.	35
18	San Carlos / Troncal San Francisco	González C. Javier	24
19	Frontis Municipal	Quintanilla N. Nicolás	34
20	Frontis Municipal	S/Inf.	1
21	Frontis Municipal	Alfaro H. Carolina	46
22	Gabriela Poniente - Miguel Angel / Creta	Leyton V. Eduardo	30
23	Gabriela Poniente - Miguel Angel / Creta	Osorio C. Ana	18
24	Punto Gabriela Poniente - Parque Gabriela	Donoso H. Claudia	48
25	Gabriela Poniente Punto Creta / Porvenir	Torres F. Yolanda	31
26	Corporacion de Deportes	Corvalán c. Franco	34
27	Corporacion de Deportes	Bustos A. Quinny	26
28	Dideco - Irarrazaval 0185	Vargas R. Fernando	28
29	Dideco - Irarrazaval 0185	Moya V. Leslie	22
30	Bus De Apoyo	S/Inf.	1
31	Bus De Apoyo	S/Inf.	1
Total Pasajeros			805

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los antecedentes proporcionados por el Departamento de OCCC

El análisis detallado de los datos recopilados revela dos puntos críticos que requieren atención inmediata:

- Primero, se verificó que los buses N° 8, 15, 20, 30 y 31 carecían de Bitácoras adecuadas para el registro de sus actividades durante el servicio de transporte. Esta omisión no sólo contraviene los estándares de documentación requeridos para la investigación materia de este informe de auditoría, sino que además genera incertidumbre sobre el cumplimiento efectivo de las condiciones de operación estipuladas en el contrato.
- Segundo, se comprobó que varios de los buses fueron utilizados para el traslado de pasajeros con una ocupación significativamente inferior a su capacidad mínima de 45 personas por vehículo. Esta subutilización no solo representa una ineficiencia en el uso de recursos, sino que también puede indicar deficiencias en la planificación y gestión operativa del servicio de transporte.

Estos hallazgos son notablemente reveladores, ya que en conjunto denotan una gestión deficiente de los recursos públicos asignados al transporte de los participantes de la actividad. La ausencia de bitácoras y la subutilización de los buses indican una falta de planificación, supervisión y control adecuados por parte del Departamento de Organizaciones Comunitarias, lo cual afecta directamente la eficiencia y transparencia de las operaciones municipales.

Por lo tanto, lo señalado en los numerales 2.1; 2.2 y 2.3 anteriores infringe lo dispuesto en los artículos 3° y 5° de la Ley N° 18.575, que establecen la obligación de las autoridades y funcionarios de velar por una administración eficiente e idónea de los medios públicos a su cargo y por el debido cumplimiento de la función pública. Además, esta situación transgrede lo estipulado en los numerales 38 y 72 de la Resolución Exenta N° 1.485 de 1996 de la Contraloría General de la República, que establece que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar de inmediato las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o actuación contraria a los principios de economía, eficiencia y eficacia.

En resumen, estos hechos no sólo representan una vulneración de la normativa vigente, sino que también reflejan una deficiencia en la administración y control de los recursos públicos, comprometiendo la transparencia y eficiencia de la gestión municipal.

III. EXAMEN DE CUENTAS

El examen realizado ha permitido identificar diversas deficiencias que afectan el cumplimiento íntegro de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Aunque se ha verificado la veracidad y fidelidad general de las cuentas, la autenticidad de la documentación de respaldo, y la correcta imputación y cálculo de los gastos, así como la exactitud de las operaciones aritméticas y contables, se han detectado irregularidades significativas que comprometen la integridad del proceso licitatorio y la administración de recursos. A continuación, se detallan las principales observaciones derivadas de esta revisión, que reflejan áreas de mejora necesarias para asegurar la conformidad con la normativa aplicable y la optimización en la gestión de los recursos públicos.

1. De los documentos que acompañan el egreso y decreto de pago

1.1. Falta de especificidad en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria

Durante el análisis del Egreso N° 331, se observó que el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria adjunto no contiene datos específicos, limitándose a señalar la disponibilidad de fondos de manera general, sin detallar el subtítulo ni el ítem presupuestario correspondiente al gasto en cuestión. Esta omisión contraviene lo estipulado en los dictámenes N° 53.323 de 2011 y N° 24.146 de 2012 emitidos por la Contraloría General de la República, ya que impide verificar que el municipio dispone efectivamente de los recursos necesarios en el ítem presupuestario específico para la contratación pretendida.

Dicha situación vulnera lo establecido en el artículo 3° del Decreto N° 250, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Esta normativa exige que las municipalidades cuenten con las autorizaciones presupuestarias pertinentes antes de proceder con la resolución de adjudicación del contrato definitivo. El mencionado certificado, es posible visualizarlo en el **Anexo N° 3** del presente documento de auditoría operativa.

1.2. Registro de la boleta de garantía.

Conforme al análisis y revisión, realizado por esta Dirección de Control, a las cuentas contables, código 921.03 denominada “debe-garantías recibidas de fiel cumplimiento de contrato” y código 921.04, “haber-garantías recibidas de fiel cumplimiento de contrato”, de acuerdo con el catálogo de cuentas del sector municipal, contenido en el oficio circular N° 36.640, de 2007, de la Contraloría General de la República, que aprobó el Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal, no fue posible comprobar que la caución para el resguardo de fiel cumplimiento de contrato de la empresa Administradora de Turismo Rosa Agustina Limitada se encuentre registrada en las cuentas precedentes.

No obstante lo señalado, en atención a que la garantía verificada en custodia, mediante depósito a la vista N° 653128-5, de fecha 22 de noviembre de 2023, que cauciona el contrato de la materia auditada, la falta de revelación en notas explicativas a los estados financieros, respecto de la aludida caución, en beneficio de la Municipalidad de Puente Alto, no se ajusta a los principios de exposición y de objetivos generales de la información financiera, ambos contenidos en el oficio circular N° 60.820, de 2005, sobre Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, de la Contraloría General de la República, que prescriben, en lo que interesa, que los estados contables deben contener todos los datos necesarios para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestarias y económico-financieras de la entidad, y que esté destinada básicamente para servir las necesidades de control y de toma de decisiones de los múltiples usuarios.

1.3. Pago excesivo por servicios parcialmente prestados

Se ha constatado que el municipio pagó a la adjudicataria "Administradora de Turismo Rosa Agustina Limitada" la suma de \$129.899.999 (ciento veintinueve millones ochocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos) por un servicio que contemplaba la recepción y atención de 1500 personas. Empero, según la documentación relativa a la asistencia proporcionados por el Departamento de Organizaciones Comunitarias, a dicha actividad asistieron sólo 1090 personas, incluyendo Dirigentes Sociales; Choferes de los autobuses de traslado; miembros del equipo de capacitación y de apoyo, y Concejales de esta municipalidad. Este desajuste implica que la entidad comunal desembolsó la cantidad de \$35.506.000 (treinta y cinco millones quinientos seis mil pesos) por servicios no prestados, representando un uso ineficiente de los recursos públicos.

1.4. Gestión deficiente del servicio de transporte

El análisis de los antecedentes obtenidos a partir de las bitácoras solicitadas al Departamento de Organizaciones Comunitarias (OOCC) sobre el Servicio de Transporte para el traslado de personas invitadas a la actividad revela una preocupante falta de coordinación y organización. Específicamente, se verificó que los Buses N° 8, 15, 20, 30 y 31 carecían de bitácoras adecuadas para el registro de sus actividades, contraviniendo los estándares de documentación necesarios y generando incertidumbre sobre el cumplimiento efectivo de las condiciones operativas estipuladas en el contrato de la Licitación ID. 2423-3-LQ23. Además, se constató que varios de los buses fueron utilizados con una ocupación significativamente inferior a su capacidad mínima de 45 personas por vehículo, lo que indica una planificación deficiente y una gestión operativa inadecuada del servicio de transporte.

Estos hallazgos, en conjunto, reflejan una administración ineficiente de los recursos públicos asignados, comprometiendo la transparencia y eficiencia de las operaciones municipales. La falta de planificación, supervisión y control adecuados por parte del Departamento de Organizaciones Comunitarias no solo afecta el cumplimiento de la función pública, como establece la Ley N° 18.575, sino que también transgrede las normas de la Contraloría General de la República en cuanto a la vigilancia y adopción de medidas oportunas ante irregularidades. En resumen, estas deficiencias representan una gestión deficiente y una utilización ineficaz de los recursos públicos, poniendo en riesgo la transparencia y eficiencia de la administración municipal.

IV. OBSERVACIONES GENERALES

Durante el desarrollo del presente reporte de auditoría operativa sobre la concesión de la Jornada de Capacitación y Encuentro de Dirigentes Sociales de la comuna de Puente Alto, asociada a la Licitación ID: 2422-562-LQ23, el Departamento de Organizaciones Comunitarias (OOC) proporcionó información que ha permitido abordar y resolver varias de las situaciones identificadas durante la investigación. Estos registros han facilitado un mejor entendimiento de los procesos y decisiones tomadas en el marco de la licitación, contribuyendo así a clarificar y subsanar parte de las observaciones y hallazgos iniciales.

Es fundamental destacar las debilidades detectadas en términos de control y fiscalización por parte del Departamento auditado en relación con el cumplimiento del contrato de licitación. Las observaciones consignadas en este documento, elaborado por el Equipo de Auditoría Operativa de esta Dirección de Fiscalización Interna, impulsan la implementación de acciones correctivas que serán detalladas en el Informe Final de Auditoría. Estas medidas buscarán fortalecer los mecanismos de control y asegurar una mayor eficiencia en la gestión de futuras concesiones y actividades similares.

1. En lo concerniente al capítulo Aspectos del Control Interno, punto N°1, sobre “Falta de manual de procedimientos”, se solicita al Departamento de Organizaciones Comunitarias, se pronuncie acerca de la elaboración del precitado documento instructivo. Este manual tiene como objetivo establecer y detallar los procesos y protocolos que deben seguirse para llevar a cabo las tareas y actividades inherentes bajo su responsabilidad. El plazo de respuesta es de 10 días a partir de la fecha de recepción de este documento.

2. En lo relativo al acápite II, Examen de la Materia Auditada, apartado 1.4, acerca de “Contrato no publicado en el portal www.mercadopublico.cl”, el mencionado departamento en examen deberá instruir y tramitar la publicación del referido documento legal en el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega de presente informe de auditoría.

3. Referente a lo consignado en el inciso II, Examen de la Materia Auditada, en los numerales 2.1 y 2.2, sobre la “Distribución y entrega de entradas”, y sobre la “Asistencia y participación en la actividad”, se requiere al Departamento materia de la fiscalización, se refiera a las conclusiones derivadas de dichas anotaciones. El plazo de respuesta a lo solicitado en este párrafo es de 10 días hábiles a partir de la fecha de entrega de este preinforme de auditoría.

Junto con lo anterior, con el objetivo de mejorar la eficiencia, coordinación y organización en la selección, distribución y entrega de entradas a las actividades, se exhorta al Departamento de Organizaciones Comunitarias a implementar un procedimiento detallado que contemple tanto la planificación como la ejecución de la entrega de invitaciones.

Este procedimiento deberá incluir lo siguiente:

- a) Personalización de las tarjetas de invitación: Incorporar datos como el nombre completo y el RUT del invitado en cada tarjeta, lo que permitirá un control más riguroso y reducirá el riesgo de uso indebido por terceros no autorizados.
- b) Métodos de distribución: Establecer canales claros y consistentes para la distribución de las invitaciones, incluyendo tanto la confirmación telefónica como la entrega presencial, asegurando que ambos métodos se complementen de manera efectiva.
- c) Registro y documentación: Mantener un registro detallado de todas las comunicaciones y entregas realizadas, facilitando así la trazabilidad y la verificación posterior de los procesos seguidos.
- d) Control de asistencia: Implementar un sistema de control de asistencia mediante una aplicación (APP) desarrollada por la DITIC, según lo adelantado por el encargado del Departamento. Esta APP permitirá registrar la asistencia de manera digital y en tiempo real, mejorando la seguridad y control de acceso más precisos y eficientes, subrayando la necesidad de implementar medidas más estrictas para evitar el uso indebido de las invitaciones y asegurar que solo los destinatarios legítimos puedan acceder al evento.
- e) Cláusula de ajuste en el contrato: Incluir en las Bases Administrativas o en el contrato de licitación una cláusula que permita el aumento o disminución del valor del contrato en función de la asistencia real a las actividades. Esto es esencial para anticiparse a las anotaciones principales advertidas en esta investigación.
- f) Capacitación del personal: Asegurar que los funcionarios encargados de la distribución y control de asistencia estén debidamente capacitados en el nuevo procedimiento y en el uso de la APP, garantizando que comprendan la importancia de cada paso y cómo llevarlo a cabo de manera eficiente.
- g) Supervisión y control: Implementar mecanismos de supervisión para monitorear el cumplimiento del procedimiento y poder realizar ajustes en tiempo real si se detectan desviaciones o problemas.

Este nuevo procedimiento deberá ser documentado y formalizado en el Manual de Procedimientos que el área examinada debe desarrollar conforme a lo dispuesto en el punto N° 1 de este capítulo. Asimismo, se solicita que se informe sobre las medidas adoptadas y cualquier ajuste realizado en un plazo de 30 días hábiles a partir de la fecha de entrega de este documento de fiscalización interno.

4. En lo atinente a lo inscrito en el punto 2.3, acerca del “Registro de bitácoras del Servicio de Transporte”, se solicita al departamento de OOC se refiera sobre las situaciones descritas en dicho apartado. Específicamente, se debe abordar la falta de registro de bitácora en los buses N° 8, 15, 20, 30 y 31, así como la subutilización significativa de vehículos cuya capacidad mínima es de 45 pasajeros. Se establece un plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción del presente documento para la respuesta correspondiente.

Además, se solicita a la mencionada Unidad municipal revisar y ajustar los procesos de asignación y planificación del transporte con el fin de optimizar la eficiencia y la economía operativa. Se deben implementar de manera inmediata medidas correctivas que aseguren el estricto cumplimiento de la normativa vigente y fortalezcan la supervisión y control en esta materia. Estas acciones deben incorporarse de forma integral en el Manual de Procedimientos, conforme al requisito estipulado en el Punto N° 1 de este capítulo.

5. Al tenor de lo identificado en el capítulo III, Examen de Cuentas, numeral 2.1, referente a la “Falta de especificidad en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria”, se solicita al Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas de esta municipalidad, en lo sucesivo y de manera general, incluir en el predicho documento, el Ítem y Subtítulo presupuestario correspondiente. Este requerimiento debe ser satisfecho en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la fecha de entrega de este preinforme de auditoría operativa.

6. Para lo representado en el párrafo III, Examen de Cuentas, número 2.2, sobre “Registro de la boleta de garantía”, se requiere al Departamento de Contabilidad del municipio proporcionar los antecedentes necesarios, tendientes a la acreditación del registro en las cuentas contables, conforme a lo indicado en el precitado párrafo. El plazo de respuesta es de 10 días hábiles contados desde la fecha de recibo del presente documento.

En línea con lo expuesto anteriormente, respecto de las conclusiones números 3 y 4, las cuales representan situaciones consolidadas y no susceptibles de corrección durante el periodo auditado, el Departamento de Organizaciones Comunitarias, deberá acreditar la entrega efectiva de invitaciones y dar explicación a la merma de asistentes, en tal consideración de no hacerlo puede ocasionar la correspondiente responsabilidad administrativa.

Recordar que la auditoría operativa es el examen sistemático y objetivo, que tiene por misión proporcionar una valoración independiente a las distintas operaciones desarrolladas en el municipio. Es menester detectar sus posibles deficiencias y proponer recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquellas para mejorar la gestión en el futuro.

Por último, el contenido de este Preinforme de Auditoría es estrictamente confidencial, tanto para esta Dirección de Control como para los funcionarios encargados de elaborar su respuesta. Por lo tanto, se deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la privacidad y protección de la información contenida en este documento.

El presente Preinforme de auditoría queda a vuestra disposición y para los fines que estime conveniente.

Sin otro particular, le saluda atentamente,



VÍCTOR HUGO ESCOBAR GONZÁLEZ
DIRECTOR DE CONTROL

VHEG/SFB/MHL/Jabm.-

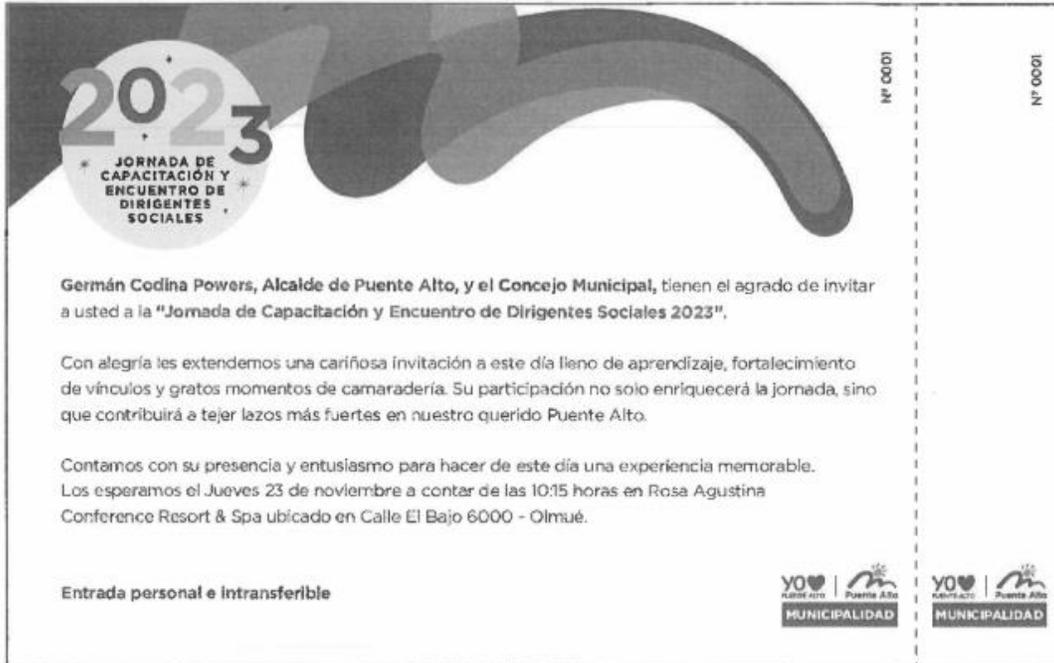
ANEXOS

Anexo N° 1: Resumen del Programa de Capacitación

ORADORES	CARGO	CAPACITACIÓN	FUNDAMENTO DE LA CAPACITACIÓN	TEMÁTICA TRABAJADA
* María Eugenia Campos * Gisselle Díaz * Carmen Miranda	Programa de Bienestar y Desarrollo - DIDECO	Autocuidado	Realizar un actividad reflexiva que promueva el autocuidado a través de herramientas que se puedan aplicar en contextos cotidianos	* Físico * Mental * Emocional * Social
Dra. Sandra Arévalo	Equipo Integral de Salud en Terreno - Corporación de Salud, Educación y Atención de Menores	Primeros Auxilios	La actividad estuvo orientada en la asistencia ante PCR, Asfixia por atragantamiento, Convulsiones, Quemaduras, Hemorragias y Mordedura	* PCR * Asfixia * Atragantamiento * Convulsiones * Quemaduras * Hemorragias * Mordeduras
Cristian Ramírez Alvarado	Director de Administración y Finanzas	Rentas y Derechos de Aseo	La capacitación abordó la administración comunal, destacando la estructura de ingresos y financiamiento de las municipalidades, con énfasis en los derechos de aseo domiciliario.	* Administración Comunal * Municipalidades y sus Características * Financiamiento de las Municipalidades * Estructura de Ingresos Municipales * Derechos de Aseo Domic.
Olga González del Riego	Directora de Seguridad Pública	Seguridad Pública	Promover la participación activa de la comunidad en la mejora de la seguridad local, fomentando el conocimiento de los recursos disponibles	* Cámaras de Seg. * Alarmas Comunitarias * Talleres Comunitarios * Proced. de Denuncia * Motos y Camionetas
Miguel Ángel Román	Secretario Municipal	Resolución de Conflictos y Mediación Vecinal	Mediación Vecinal y comunitaria	* Sustento Legal * Mediación 2da Instancia * Conflicto * Percepción, Comunicación * Ejemplos de Casos * Proced. de Mediación
Emardo Hantelmann Godoy	Director de Desarrollo Comunitario	Fondos Concursables y Fuentes de Financiamiento	Elaboración de Proyectos	* Ejercicios * Ejemplo: Desarrollo e Implementación de Huertos Urbanos

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los registros de garantía proporcionados por los Departamentos de OCCC

Anexo N° 2: Tarjeta de Invitación (muestra)



Fuente de Información: Elaboración propia sobre los registros de garantía proporcionados por los Departamentos de OCCO

Anexo N° 3: Certificado de Disponibilidad Presupuestaria



Elaboración propia sobre los registros de garantía proporcionados por los Departamentos de Tesorería Municipal



Puente Alto

MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO