

MEMORANDUM RESERVADO N° 1185

PUENTE ALTO, 03 de Febrero del 2025.

MATERIA: Informe Etapa I de Auditoría Operativa No Programada "Al Balneario Municipal de Puente Alto".

DE: DIRECTOR DE CONTROL

A : SR. ALCALDE DE PUENTE ALTO.

En atención a las funciones de esta Unidad de Control, adjunto remito a usted el **INFORME ETAPA I DE AUDITORIA OPERATIVA NO PORGRAMA "AL BALNEARIO MUNICIPAL DE PUENTE ALTO"**.

Se informa para vuestro conocimiento y las recomendaciones pertinentes.

Saluda atentamente a Usted.



VICTOR HUGO ESCOBAR GONZÁLEZ
DIRECCIÓN DE CONTROL

Adj.: Documento de la Materia
VHEG/SFB/baa

Cc.:
- Archivo.

2025

Enero

**INFORME DE AUDITORÍA OPERATIVA NO PROGRAMADA
“Al Balneario Municipal de Puente Alto”**

I. ETAPA

VHEG/SFB/BAA/jabm

ÍNDICE

Resumen Ejecutivo Informe de Auditoría I. Etapa	4
JUSTIFICACIÓN	6
ANTECEDENTES GENERALES	7
OBJETIVO.....	8
ALCANCE	9
SUSTENTO LEGAL DEL INFORME DE AUDITORÍA	9
METODOLOGÍA.....	10
CRITERIOS DE EVALUACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN	10
RESULTADOS DEL INFORME DE AUDITORÍA.....	11
I. ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO.....	11
1. Debilidades generales de control interno.....	11
1.1. Sobre reglamentos del recinto auditado.....	11
1.1.1. Ausencia de Manual de Procedimiento.....	11
1.1.2. Inexistencia del Organigrama del recinto.....	12
1.1.3. Descripción de cargos del personal.....	12
1.2. Sobre deficiencias en el registro del libro de asistencia	12
1.3. Discrepancias en los Informes de Evaluación del personal.....	13
II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA.....	14
1. Sobre el Control de inventario de bodega.....	14
2. Falta de bienes en el Acta de Inventario (activo fijo municipal)	15
3. Funcionarios con acceso al Sistema de Solicitudes de Adquisición:.....	15
4. Del personal a Honorarios	16
4.1. Ausencias del personal a Honorarios:	16
4.2. Control de asistencia del personal a Honorarios:	16
4.3. Personal a Honorarios con asistencia posterior a la salida del ex administrador:.....	16
5. De la Solicitud de Investigación del Balneario Municipal.....	18
5.1. Uso de la camioneta asociada al ex administrador Francisco Montecinos U.....	18
5.1.1. Registro de vehículos asignados al recinto.....	19
5.1.2. Bitácoras del segundo semestre de los vehículos asignados al complejo municipal.....	19
5.1.3. Camión de propiedad del ex administrador - Licitación 2423-49-LR22	20
5.2. Contratación de parientes del ex administrador	21
5.3. Del exceso de personal administrativo para una misma función.	22
5.4. Sobre los requerimientos descritos en la Solicitud de Investigación.....	23
5.5. Observaciones derivadas de la Inspección de la SEREMI de salud al recinto auditado.....	23
5.5.1. Ausencia de acreditación de la resolución que autoriza el funcionamiento de las Piscinas Poniente y Oriente.....	24
5.5.2. Falta de reglamento para bañistas, protocolos de seguridad y convivencia.....	25

5.5.3. Ausencia de marcación de profundidad en forma vertical para las piscinas Poniente y Oriente.....	25
5.5.4. Falta de seguridad en las tapas de pozos.	26
5.5.5. Sala de Bomba de las Piscinas Poniente y Oriente.	26
5.5.6. Observaciones realizadas en los servicios higiénicos y camarines del Balneario Municipal.	26
5.5.7. Reparación de Duchas de Ingreso a Piscinas.	27
5.5.8. Señaléticas en mal estado y con dimensiones inapropiadas (poco visibles).	27
5.5.9. Mejora en la ventilación de la Bodega de Cloro.	28
5.6. Otras observaciones realizadas durante la visita del el Equipo de Auditoría Operativa.	29
5.6.1. Capacidad del balneario y registro de los asistentes (Control de ingreso y registro).....	29
5.6.2. Libro de registro de mantención de piscinas.....	29
5.6.3. Zonas de seguridad establecidas.	30
5.6.4. Condiciones de las bodegas del Balneario Municipal.	30
5.6.5. Lugar asignado para contenedores de residuos domiciliarios, pertenecientes a la DIMAO.....	32
5.7. Análisis y Recomendaciones:	33
5.7.1. Nota de Alcance y Limitaciones del Inventario.....	35
5.8. Conclusiones sobre lo evidenciado por la SEREMI de Salud.....	35
6. Irregularidades y evidencias de presunta falta a la probidad.	36
6.1. Declaraciones del Personal y Evidencias de Presunta Apropiación Indevida.....	36
6.2. Alteración y Manipulación Injustificada de los Libros de Novedades.....	37
6.3. Testimonio del Supervisor de Seguridad.....	39
III. CONCLUSIONES	40
ANEXOS	47
Anexo N° 1: Muestra de egresos generados por el Balneario Municipal entre el 1 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2025.....	47
Anexo N° 2: Nómina del personal del Balneario Municipal.....	48
2.1 Personal Código del Trabajo.....	48
2.2 Personal Código del Trabajo.....	49
Anexo N° 3: Extracto de Auditoría Bodegas Municipales - 2024.....	50
Anexo N° 4: Correo de traslado de contenedores desde el Depto. de Higiene y Zoonosis.....	54
Anexo N° 5: Registro de salida de Contenedores desde el Balneario Municipal.....	55
Anexo N° 6: Libros de Novedades.....	56

**Resumen Ejecutivo Informe de Auditoría I. Etapa
“Al Balneario Municipal de Puente Alto - Período 2023”**

Objetivo General:

La presente auditoría operativa no programada tiene como objetivo evaluar la gestión administrativa, operativa y de infraestructura del Balneario Municipal de Puente Alto, con el fin de identificar posibles irregularidades denunciadas que habrían tenido lugar durante la administración anterior del recinto auditado. Además, se busca verificar el cumplimiento de la normativa vigente y proponer medidas correctivas que contribuyan a optimizar el uso de los recursos públicos.

Preguntas de la Auditoría:

1. ¿Se cumplen los procedimientos de recepción, almacenamiento y salida de materiales y bienes muebles conforme a la normativa municipal vigente?
2. ¿Existen conflictos de interés o irregularidades en las contrataciones de personal, particularmente en la contratación de familiares del ex administrador?
3. ¿Se utilizó de manera irregular una camioneta propiedad del ex administrador para prestar servicios al balneario?
4. ¿Cumple el Balneario Municipal con los estándares de infraestructura, salubridad y seguridad establecidos en el Decreto N° 594 del Ministerio de Salud?
5. ¿Es eficiente la asignación de recursos humanos en el recinto, o existe un exceso de personal administrativo para una misma función?
6. ¿Se gestionan adecuadamente los bienes municipales, incluyendo su inventario y preservación, en cumplimiento de los principios de responsabilidad y eficiencia?
7. ¿Qué ocurrió con los bienes municipales que no se encontraron en el Acta de Inventario actualizada en diciembre de 2024?

Principales Resultados:

1. Debilidades en el Control Interno:
 - Se constató la ausencia de un Manual de Procedimientos y un Organigrama actualizado, lo que afecta la eficiencia y transparencia en la gestión del recinto.
 - Se identificaron deficiencias en el registro del libro de asistencia, con retrasos de hasta tres días en su entrega, lo que generó inconsistencias en las remuneraciones del personal.
 - Se detectaron discrepancias en los Informes de Evaluación del personal, con casos en los que la jefatura directa no correspondía al área funcional del trabajador.

2. Irregularidades en la Gestión de Bienes:

- Se evidenció la falta de un sistema eficiente de control de inventario, lo que dificulta la trazabilidad de los bienes municipales.
- Se constató la ausencia de varios bienes del Acta de Inventario, incluyendo cilindros de gas, microondas y ventiladores industriales, sin que exista documentación que justifique su destino.

3. Irregularidades en Contrataciones y Uso de Recursos:

- Se identificó la contratación de familiares del ex administrador, lo que podría constituir un conflicto de interés y vulnerar los principios de probidad y transparencia.
- Se detectó un exceso de personal administrativo, con cuatro secretarías desempeñando funciones similares, lo que refleja una duplicidad innecesaria de roles y un uso ineficiente de los recursos municipales.

4. Deficiencias en Infraestructura y Seguridad:

- La inspección de la SEREMI de Salud reveló deficiencias críticas en infraestructura, salubridad y seguridad, incluyendo la falta de señalización adecuada, la ausencia de marcación de profundidad en las piscinas y la ventilación inadecuada en la bodega de cloro.
- Aunque se implementaron algunas medidas correctivas, persisten deficiencias que requieren atención inmediata para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

5. Manipulación de Registros y Sustracción de Bienes:

- Se detectaron irregularidades en los Libros de Novedades, incluyendo la alteración injustificada de registros y la posible manipulación de documentos para encubrir el acceso no autorizado del ex administrador al recinto después de su desvinculación.
- Testimonios del personal sugieren que el ex administrador, junto con otros funcionarios, habría participado en la sustracción de bienes municipales, incluyendo útiles de aseo y productos químicos.

INFORME DE AUDITORÍA
OPERATIVA NO PROGRAMADA
AL BALNEARIO MUNICIPAL DE
PUENTE ALTO. I. ETAPA

Santiago, enero de 2025

En atención a lo dispuesto en el artículo N° 29, letra a), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y el artículo 54 del Decreto Ley N° 1.263 de 1975, se instruyó la realización de una auditoría operativa no programada al Balneario Municipal de Puente Alto. Esta auditoría responde, por un lado, al requerimiento del Administrador Municipal, Sr. Felipe Lagos Díaz, sobre posibles irregularidades en los procesos de recepción, bodegaje y salida de materiales y bienes municipales; y, por otro lado, a las observaciones de la Concejala Sra. Tatiana Campos Contreras, complementadas con antecedentes de la SEREMI de Salud, que evidencian deficiencias en infraestructura, salubridad y gestión administrativa. Las situaciones detectadas corresponden a irregularidades ocurridas bajo la responsabilidad de la administración anterior del recinto. Por lo tanto, el propósito de esta auditoría es establecer debilidades, detectar posibles irregularidades en el uso de recursos municipales y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente, con el fin de garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos públicos y fortalecer la gestión municipal.

JUSTIFICACIÓN

La presente auditoría tiene como objetivo principal garantizar una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos asignados al Balneario Municipal, un recinto de alta relevancia estratégica y social para la comunidad de Puente Alto. Este proceso busca evaluar de manera integral la administración anterior, identificando debilidades y detectando irregularidades, con el propósito de establecer responsabilidades administrativas. Asimismo, pretende proporcionar a la nueva administración herramientas concretas para mejorar sustancialmente sus procesos administrativos, en estricto apego al marco normativo legal vigente.

Mediante un análisis exhaustivo de los procesos administrativos, operativos y financieros, esta auditoría no solo aspira a garantizar que el Balneario cumpla con los objetivos de desarrollo local y mantenga un nivel de calidad alineado con las expectativas ciudadanas, sino también a asegurar que tanto el personal municipal como los vecinos que son usuarios del recinto se beneficien de una gestión más eficiente, transparente y ajustada a la normativa. Este esfuerzo busca fortalecer la confianza pública en la administración municipal, promoviendo la probidad, la rendición de cuentas y la mejora continua en la prestación de servicios a la comunidad.

AL SEÑOR
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO
PRESENTE

ANTECEDENTES GENERALES

La Municipalidad de Puente Alto es una corporación autónoma de derecho público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objetivo fundamental satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna. Estas funciones se encuentran reguladas conforme al artículo 1° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, que establece el marco legal y normativo para la gestión municipal en Chile.

El Balneario Municipal de Puente Alto, gestionado bajo la supervisión de la Dirección de Administración Municipal, es un espacio público destinado a ofrecer un entorno recreativo y seguro para la comunidad. Su funcionamiento debe ajustarse a los estándares legales en salubridad, seguridad e infraestructura, además de observar los principios de probidad y eficiencia propios de la administración pública.

En diciembre de 2024, diversas observaciones y denuncias plantearon cuestionamientos sobre la gestión del recinto, motivando el inicio de la presente auditoría operativa no programada. Esta acción responde a tres solicitudes formales:

1. El Administrador Municipal, Sr. Felipe Lagos Díaz: mediante el Memorándum N° 1056, dirigido al Sr. Alcalde, solicitó evaluar los procedimientos de recepción, almacenamiento y salida de materiales y bienes muebles del recinto, señalando la posibilidad de incumplimientos normativos y destacando la necesidad de establecer medidas para fortalecer la gestión de estos procesos.

2. En esta misma línea investigativa, se incorpora el Memorándum N° 01, fechado el 6 de enero de 2025, en el cual el Jefe de la Unidad de Control de Inventario, Sr. Eduardo Martínez Canto, informa sobre la ausencia de bienes que no han sido encontrados físicamente en el recinto. Esta situación ha imposibilitado la actualización de las Actas de Inventario, lo que representa un incumplimiento en los procesos de control y registro de los activos municipales, incrementando la necesidad de abordar esta problemática dentro del presente examen.

3. La Concejala, Sra. Tatiana Campos Contreras: en ejercicio de las atribuciones fiscalizadoras que le confiere la Ley N° 18.695, formuló un requerimiento para investigar presuntas irregularidades en la administración del Balneario Municipal. Entre los aspectos señalados destacan:

- Posibles conflictos de interés vinculados al uso de vehículos arrendados por la municipalidad.
- Contrataciones presuntamente irregulares (parientes) y exceso de personal administrativo.
- Deficiencias críticas en infraestructura, salubridad y seguridad, constatadas tras la inspección de la SEREMI de Salud, datada el 14 de diciembre de 2024.
- Inadecuada planificación operativa que ha derivado en la sobrecarga de funciones al personal restante.

Adicionalmente, los antecedentes proporcionados por la SEREMI de Salud en sus inspecciones revelaron graves deficiencias en las condiciones del recinto, que afectan la seguridad de los usuarios y trabajadores, y que podrían comprometer el cumplimiento del Decreto N° 594 del Ministerio de Salud.

Este contexto, unido al mandato legal de velar por la eficiencia, transparencia y probidad en la administración pública, justifica plenamente la realización de esta auditoría, orientada a determinar el cumplimiento de las normativas vigentes, evaluar la gestión integral del Balneario Municipal y formular recomendaciones que permitan optimizar su operación en beneficio de la comunidad.

El Balneario Municipal, objeto de la revisión en desarrollo, representa un ejemplo clave del compromiso del municipio con el desarrollo de espacios públicos destinados al bienestar de la comunidad. Este recinto no solo se configura como un lugar de esparcimiento y recreación, sino también como un activo estratégico para la promoción de actividades culturales y deportivas, que impactan directamente en la calidad de vida de los vecinos. Su correcta administración y mantenimiento son fundamentales para garantizar el acceso equitativo a estos servicios, en concordancia con los principios de transparencia y eficiencia que orientan la gestión pública.

De este modo, la fiscalización no solo aborda el cumplimiento normativo y operativo del recinto, sino que también se inserta en un esfuerzo mayor por consolidar una gestión municipal que responda efectivamente a las demandas y expectativas de la ciudadanía, reafirmando el rol de la Municipalidad de Puente Alto como un agente clave en el desarrollo integral de la comuna.

OBJETIVO

El objetivo de la presente auditoría operativa no programada es evaluar la gestión administrativa, operativa y de infraestructura del Balneario Municipal de Puente Alto, con el fin de identificar posibles irregularidades, verificar el cumplimiento de la normativa aplicable y proponer medidas correctivas que permitan optimizar la utilización de los recursos públicos. En particular, se busca:

- Determinar si los procedimientos de recepción, almacenamiento y salida de materiales y bienes muebles se ajustan a la normativa municipal vigente, evaluando la necesidad de establecer normativas complementarias para fortalecer estos procesos.
- Examinar posibles conflictos de interés, irregularidades en contrataciones y exceso de personal administrativo, con especial énfasis en la correcta asignación de funciones y en el cumplimiento de los principios de transparencia y probidad administrativa.
- Investigar una denuncia sobre el uso de una camioneta presuntamente propiedad del ex administrador del recinto, contratada para prestar servicios al balneario, con el fin de determinar posibles irregularidades y evaluar el cumplimiento de las normativas de probidad y transparencia.

- Verificar el estado actual de las instalaciones, identificando deficiencias en infraestructura, salubridad y seguridad, de acuerdo con las disposiciones del Decreto N° 594 del Ministerio de Salud y otras normativas pertinentes.
- Evaluar la planificación y asignación de recursos humanos en relación con las necesidades operativas del recinto, identificando oportunidades de mejora en la dotación de personal.
- Analizar el estado de los bienes municipales y la eficacia de su gestión, incluyendo la preservación de materiales, inventarios y equipos, en cumplimiento de los principios de responsabilidad y eficiencia.
- Determinar el destino de los bienes consignados en el Acta de Inventario del recinto municipal que, según la revisión de la Unidad de Control de Inventario del 23 de diciembre de 2024, no se encontraban en el lugar.

Este proceso busca garantizar una gestión pública transparente, eficiente y ajustada a la normativa, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en la administración municipal y promoviendo un entorno seguro y funcional para los usuarios del balneario.

ALCANCE

- Periodo de Revisión de la Auditoría: 1 de julio de 2023 – 31 de diciembre del 2024.

SUSTENTO LEGAL DEL INFORME DE 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:

- Decreto N° 594: Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- Decreto Supremo N° 100 del año 2005: fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República.
- Ley N° 18.883: aprueba el Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.
- Decreto con Fuerza de Ley (D.F.L.) N° 1 del año 2006: fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 20.285: sobre el Acceso a la Información Pública.
- Decreto con Fuerza de Ley (D.F.L.) N° 1-19653 del año 2000: fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880: establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

- Ley N° 19.653: establece las Normas de Probidad Administrativa Aplicables a los Órganos de la Administración del Estado.
- Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- Bases Técnicas (especificaciones técnicas) y sus modificaciones si las hubiere.
- Decreto 250: Aprueba el Reglamento de la Ley N° 18.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios
- 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 aleatorias, 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN

En el marco de la auditoría efectuada por este Organismo de Control Interno, se presentan los criterios clave establecidos para evaluar los documentos recopilados y relacionados con el recinto en análisis. Dichos criterios buscan garantizar la objetividad y exhaustividad del proceso:

- Cumplimiento Legal: este criterio se centra en verificar que el proceso auditado se ajuste plenamente a las normativas legales vigentes, asegurando su alineación con los marcos regulatorios y disposiciones específicas aplicables.
- Disponibilidad de Documentos Originales: se revisa que toda la documentación asociada esté disponible en su formato original. En caso de ausencia, se valida que existan respaldos adecuados, debidamente autenticados, que garanticen la fidelidad de la información.
- Asignación Contable: este punto asegura que la imputación de los gastos se realice conforme a las directrices establecidas en el Clasificador Presupuestario de Gastos, fomentando la transparencia y coherencia en la distribución de los recursos públicos.
- Validación Mediante Firmas y Autorizaciones: se comprueba que cada documento incluya las firmas requeridas y las autorizaciones pertinentes, garantizando que las acciones realizadas cuenten con los avales necesarios en cada etapa del procedimiento.

La aplicación rigurosa de estos criterios no solo refuerza la integridad del proceso de auditoría, sino que también contribuye a asegurar la transparencia y confiabilidad de los hallazgos obtenidos, consolidando así la gestión eficiente y responsable de los recursos públicos.

RESULTADOS DEL INFORME DE AUDITORÍA

Del examen practicado, y considerando los argumentos y antecedentes recopilados por el Equipo de Auditoría Operativa de esta Dirección de Control, respecto de las situaciones observadas en esta I. Etapa del Informe, se determinó:

I. ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO

Antes de abordar en detalle los aspectos clave del control interno relacionados con la gestión del Balneario Municipal sujeto al presente análisis, es importante subrayar que el control interno constituye un proceso dinámico e integral. Este proceso evoluciona constantemente para adaptarse a los cambios que enfrenta la organización y se ejecuta de manera conjunta por la alta administración y el personal de la unidad. Su objetivo principal es mitigar los riesgos, proporcionando una seguridad razonable en el cumplimiento de la misión y los objetivos de la entidad.

El control interno no solo se orienta a garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes, sino que también busca proteger los recursos de la unidad frente a posibles pérdidas provocadas por mal uso, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades. Asimismo, incluye la salvaguarda de la información y documentación, la cual está igualmente expuesta a riesgos como un uso indebido o la destrucción.

El análisis del control interno y la evaluación de riesgos realizada en este contexto han permitido obtener una visión integral del entorno operativo. Los hallazgos y observaciones derivados de este proceso se presentan como sigue:

1. Debilidades generales de control interno.

1.1. Sobre reglamentos del recinto auditado.

1.1.1. Ausencia de Manual de Procedimiento.

En lo tocante a este acápite, se constató que la Administración del Balneario Municipal, adscrito a la Dirección de Administración Municipal, carece de un Manual de Procedimientos. Este documento es fundamental para establecer y detallar los procesos, pasos y protocolos necesarios para ejecutar de manera eficiente las tareas y actividades específicas del recinto fiscalizado. La ausencia de este manual, que se arrastra desde la administración anterior, representa una carencia estructural que afecta la eficiencia, uniformidad y consistencia en las operaciones y actividades asignadas.

1.1.2. Inexistencia del Organigrama del recinto.

Asimismo, se verificó que la Administración del Balneario Municipal tampoco cuenta con un Organigrama que delimite las funciones y responsabilidades de los distintos cargos dentro del Balneario, el cual debería formar parte integral del Manual de Procedimientos. Sin embargo, la nueva administración, liderada por la Srta. Oriana Espinoza Ortiz, ha informado que actualmente se encuentra trabajando en el diseño, redacción y confección de estos documentos, con el objetivo de corregir, mejorar y establecer estándares claros para el adecuado funcionamiento del recinto municipal.

1.1.3. Descripción de cargos del personal

En cuanto a lo expuesto anteriormente, y como se puede corroborar en el **ANEXO N° 2** del presente informe, la columna destinada a la Descripción del Cargo, tanto para el personal sujeto al Código del Trabajo como para el de Honorarios, presenta información excesivamente genérica y, en ciertos casos, desactualizada. Un claro ejemplo de ello es el caso de la Srta. Oriana Espinoza Ortiz, quien, a la fecha de emisión de este informe de auditoría, se encuentra registrada como "Apoyo Operativo", a pesar de desempeñarse como Administradora del Recinto auditado.

Las deficiencias identificadas en los numerales 1.1.1., 1.1.2. y 1.1.3. de este apartado incumplen lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y su reglamento, así como en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos del Estado, y contravienen el numeral 45 de la Resolución Exenta N° 1.485 de 1996, que aprueba las Normas de Control Interno de esta Entidad Fiscalizadora, la cual exige que la documentación relativa a las estructuras de control interno incluya información detallada sobre la estructura organizacional, políticas institucionales, categorías operativas, objetivos y procedimientos de control, debiendo figurar en documentos como guías de gestión, políticas administrativas y manuales de operación; esta omisión debilita los mecanismos de control interno, afectando la transparencia y eficiencia en la gestión del Balneario Municipal, evidenciando una discordancia con las normativas vigentes y comprometiendo la gobernanza y el cumplimiento de los estándares de control interno establecidos.

1.2. Sobre deficiencias en el registro del libro de asistencia

Se constató que, en el Balneario Municipal de Puente Alto, el personal se clasifica en dos categorías según su calidad jurídica: sujetos al Código del Trabajo y contratados bajo el régimen de Honorarios. En este marco, únicamente el personal regido por el Código del Trabajo está obligado a registrar su asistencia mediante el Libro de Asistencia. Para mayor detalle, remitirse al precitado **ANEXO N° 2** del presente informe, que contiene el listado completo del personal asignado al Complejo Municipal auditado.

Respecto al control de asistencia, la nueva administración del recinto informó que el registro del personal sujeto al Código del Trabajo se realiza a través del mencionado Libro de Asistencia. Sin embargo, se evidenció que este documento no se encuentra físicamente en el Balneario, ya que es trasladado diariamente

desde el Departamento de Personal por un Estafeta a las 09:00 horas. Adicionalmente, se reportó que, en múltiples ocasiones, el libro no fue enviado al recinto, generando retrasos de hasta tres días consecutivos. Esta situación ha provocado inconsistencias en las remuneraciones, tales como descuentos erróneos por días no trabajados, registros de ausencias injustificadas y la omisión del pago de horas extraordinarias.

Lo anterior constituye una infracción al artículo 33 del Código del Trabajo, el cual establece la obligación del empleador de mantener un registro formal y confiable para controlar la asistencia y determinar las horas trabajadas, tanto ordinarias como extraordinarias. Este incumplimiento no solo afecta la transparencia en la gestión de las jornadas laborales, sino que también impacta negativamente en la correcta liquidación de remuneraciones, vulnerando los derechos de los trabajadores. Asimismo, la ausencia física y los retrasos recurrentes en la disponibilidad del Libro de Asistencia comprometen la integridad del control interno, exponiendo a la administración del recinto a posibles responsabilidades administrativas y legales.

1.3. Discrepancias en los Informes de Evaluación del personal

De conformidad con la solicitud de investigación sobre la situación del Balneario Municipal, realizada por la Concejala doña Tatiana Campos Contreras, según consta en el documento N° 5475773, remitido a esta Dirección de Control y recibido mediante la Oficina de Partes con fecha 17 de diciembre de 2024, se solicitó en el punto N° 5 de dicho documento los Informes de Evaluación del Personal.

En relación con lo anterior, se ha constatado que, a partir de la información proporcionada por el Departamento de Personal de esta municipalidad, existen discrepancias significativas en la información contenida en los Informes de Evaluación del Personal. En particular, se han identificado casos en los que, a pesar de que el(la) trabajador(a) presta servicios en el Balneario Municipal, la Jefatura Directa registrada y firmante corresponde a doña Lorena Berríos González, perteneciente al Departamento de Áreas Verdes de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO).

Adicionalmente, se detectó una inconsistencia en la descripción del ítem "Función Contractual", donde figura la siguiente referencia genérica: "Prestación de servicios en la mantención y recuperación de espacios comunitarios". En contraste, otros informes de prestación de honorarios presentan descripciones más detalladas de las actividades y/o funciones específicas del (la) trabajador(a), firmadas por el exadministrador en calidad de Jefatura Directa.

Una muestra de los casos identificados a modo de ejemplo, son los que se ilustran como sigue:

CUADRO N° 2

N°	Ap. Pat.	Ap. Mat.	Nombres	RUT	Descripción de Cargo	Dirección / Depto. / Unidad
1	ALARCON	MRANDA	ADELINA MAGDALENA		MANTENCION	DMAO
2	MADRID	JARA	JAVIERA IGNACIA		ADMINISTRATIVO	DMAO
3	CFUENTES	ALMAZABAL	MARCELO ADOLFO		MANTENCION	DMAO
4	PUEBLA	MARTNEZ	NICUDEMO DEL CARMEN		SUPERVISOR DE AAVV	BALNEARIO
5	GUTERREZ	MOLINA	SOLEDAD DE LAS MERCEDES		MANTENCION	BALNEARIO
6	IBARRA	JEREZ	SONIA DEL ROSARIO		MANTENCION	BALNEARIO

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los datos proporcionados por la Dirección de RRHH.

II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

En el contexto de la fiscalización efectuada al Balneario Municipal por el Equipo de Auditoría Operativa de este Órgano de Control Interno, y en el marco de las visitas inspectivas realizadas los días 30 de diciembre de 2024; 16, 23, 24, 27 y 28 de enero de 2025, se procedió a la revisión y levantamiento de información en conjunto con la Administradora del recinto, Srta. Oriana Espinoza Ortiz, las Secretarías Nicole Agüero Gajardo y Karina Requena Araya, y la Encargada de Mantención, Sra. Adelina Alarcón Miranda. En virtud de lo anterior, corresponde destacar los siguientes aspectos relevantes, los cuales forman parte de los hallazgos detectados en el proceso de auditoría, a saber:

1. Sobre el Control de inventario de bodega.

Se constató la inexistencia de un procedimiento administrativo formal que regule las autorizaciones para el ingreso y salida de materiales, ya sea mediante memorándum o registros documentados. Si bien existe un sistema de control de inventario, este no es actualizado con la regularidad que amerita, presentando un desfase constante en la información registrada. Esta situación impide contar con datos precisos y actualizados sobre las entradas, salidas y saldos de los artículos y recursos propiedad de la Municipalidad de Puente Alto, destinados a las diversas obras para su ejecución.

De la misma forma, se carece de un control eficiente en la recepción, cuantificación y posterior disposición de tales bienes, lo que agrava la falta de trazabilidad sobre su uso y destino. Como resultado, no fue posible verificar el stock real de los productos y materiales almacenados en bodega, lo que dificulta la gestión eficiente de los recursos municipales, compromete la transparencia en su administración y puede derivar en riesgos de uso indebido o extravío de bienes.

Dicha situación contraviene lo dispuesto en los numerales 38 y 39 de la Resolución Exenta N° 1.485 de 1996 de esta Entidad Fiscalizadora, los cuales establecen que los directivos deben supervisar de manera continua sus operaciones y adoptar medidas inmediatas ante cualquier indicio de irregularidad o actuación que contravenga los principios de economía, eficiencia y eficacia. Asimismo, se enfatiza que la vigilancia de las operaciones debe garantizar que los controles internos contribuyan al logro de los objetivos institucionales. La falta de un sistema

adecuado de control de inventario no solo compromete la transparencia y eficacia en la administración de los recursos, sino que también representa un incumplimiento de los estándares de control interno establecidos, afectando la integridad de los procesos de gestión del recinto.

2. Falta de bienes en el Acta de Inventario (activo fijo municipal)

Con ocasión de los bienes municipales no hallados durante la actualización del Acta de Inventario del recinto, realizada el día 23 de diciembre de 2024, a cargo del Jefe de la Unidad de Control de Inventario, don Eduardo Martínez Canto, según lo detallado en el Memorándum N° 1 de fecha 6 de enero de 2025, se constató la ausencia de información o antecedentes sobre el destino o traslado de las especies que se detallan a continuación:

CUADRO N° 3

Cantidad	Descripción del bien Municipal	Acta de Inventario
2	Cilindros de Gas de 15 Kilos	Cocina de la Administración
1	Cilindro de Gas de 5 Kilos	Comedor Personal
1	Cilindro de Gas de 45 Kilos	Piscina Temperada
1	Motocultor	Patio Balneario
4	Sillas de Atención a Público	Sala de Reuniones
2	Microondas marca Thomas / Midea	Comedor Personal
1	Ventilador Industrial de pared marca Golden	Comedor Personal

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los datos proporcionados por Unidad de Control de Inventario

La nueva administración informó no tener conocimiento sobre los bienes consultados y señaló que, como hecho relevante, debió solicitar un cilindro de gas para las duchas, ya que el existente también había sido sustraído. Asimismo, destacó que gran parte de la documentación, respaldos o registros de control fueron extraídos de manera ilícita, mientras que en otros casos estos simplemente no existían. Esta situación ha generado serias dificultades en la gestión administrativa y operativa del recinto, comprometiendo la transparencia, la trazabilidad de los bienes municipales y el adecuado control de los recursos públicos.

3. Funcionarios con acceso al Sistema de Solicitudes de Adquisición:

Se dan a conocer los perfiles habilitados para operar dicho sistema durante la administración anterior:

- Francisco Montecinos Ulloa (Ex Administrador del Balneario Municipal).
- Constanza López Carrasco (Apoyo Profesional).
- Nicole Madrid Jara (Secretaria del Balneario Municipal).
- Karina Requena Ayala (Secretaria del Balneario Municipal).

En su declaración, doña Karina Requena Ayala manifestó que el ex administrador, Francisco Montecinos Ulloa, la obligaba de manera recurrente a utilizar perfiles y credenciales ajenas para efectuar solicitudes de

adquisición, siempre en su presencia y siguiendo sus instrucciones. Asimismo, señaló que otros usuarios también empleaban su perfil de manera indebida para propósitos similares, lo que vulnera los principios de seguridad, transparencia y trazabilidad en la gestión del sistema. Estas acciones comprometen la integridad del control interno, dificultando la correcta identificación de los responsables de cada transacción y exponiendo a la institución a eventuales irregularidades administrativas y legales.

4. Del personal a Honorarios

4.1. Ausencias del personal a Honorarios:

Con relación al personal a honorarios que no ha registrado asistencia durante los meses previos a la salida del ex administrador y posterior a esta, se identificaron las siguientes personas:

- Eduardo Vega González
- Ariel Meza Cerda
- Alejandro Javier De'alencon Magaña
- Olga Clementina Pastén Arredondo

Se informa que, para el mes en trámite, la Administradora del Balneario, Srta. Oriana Espinoza Ortiz, no consideró a las personas mencionadas en la lista de pago del personal a honorarios, lo cual refleja una revisión de sus situaciones contractuales o administrativas dadas la irregularidad evidenciada en este contexto.

4.2. Control de asistencia del personal a Honorarios:

Si bien para efectos legales, el personal a Honorarios no está sujeto a registrar su asistencia en un medio escrito o biométrico, la supervisión del cumplimiento de las funciones encomendadas en el lugar requerido, así como velar por el control de licencias médicas u otras eventualidades que pudieren surgir por fuerza mayor que implique la inasistencia del trabajador, queda a cargo de los siguientes Supervisores:

- José Miguel Gómez Muñoz.
- Yasmín Espinoza Vargas.
- Juan Morales Soto.

4.3. Personal a Honorarios con asistencia posterior a la salida del ex administrador:

Conforme a la información obtenida durante el proceso de auditoría, se ha constatado que, tras la salida del ex administrador del Balneario Municipal, un grupo de personas comenzó a presentarse a trabajar en el recinto, sin que la nueva administración tuviera conocimiento previo de su presencia en los meses anteriores. A pesar de figurar en la nómina de personal a honorarios, dichas personas no fueron reconocidas por la administración entrante en el periodo inmediatamente posterior a la salida del anterior administrador, Sr. Francisco Montecinos Ulloa.

Las siguientes personas fueron identificadas como parte de este grupo:

- Nicodemo Puebla Martínez
- Rodrigo Moreira Montecinos
- Manuel Pérez Viveros
- Patricio Poblete Salgado

Es relevante señalar que la presencia de estas personas en el recinto, en el contexto señalado, genera dudas sobre la regularidad de sus funciones y su vinculación con las actividades operativas del Balneario Municipal, dado que no existía un registro formal ni una justificación documental que respaldara su labor en el periodo referido.

Las irregularidades identificadas en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3, del título N° 4, acerca Del personal a Honorarios, pueden implicar una serie de contravenciones a la normativa legal vigente, particularmente en lo que respecta a la supervisión y justificación del cumplimiento de funciones.

En primer lugar, la ausencia prolongada y no justificada del personal a honorarios durante los meses previos y posteriores a la salida del ex administrador, sin documentación que respalde su inasistencia o justificación contractual, es contraria a los principios de control y fiscalización establecidos en la Circular N° 10/2013 de la Dirección de Presupuestos (DIPRES). Esta normativa señala que las entidades públicas deben gestionar internamente la verificación del cumplimiento de funciones del personal a honorarios mediante mecanismos adecuados, tales como informes de actividades o supervisión directa, los cuales no se evidenciaron en este caso.

Sobre el particular, la falta de un control efectivo de asistencia del personal a honorarios podría vulnerar lo establecido en el Dictamen N° 31.692/2016 de la Contraloría General de la República, el cual precisa que, aunque el personal bajo esta modalidad no está sujeto a un control horario estricto, la administración debe velar por la correcta ejecución de sus funciones. La inexistencia de registros adecuados para supervisar las tareas encomendadas afecta la transparencia y el uso eficiente de los recursos públicos.

Por otro lado, la aparición de personal que comenzó a asistir al Balneario Municipal sin el conocimiento de la nueva administración, y sin que existiera un respaldo documental que acreditara sus labores en los meses previos, genera un posible incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Dictamen de la Contraloría de 2015 sobre la contratación de Alexis Flores Ahumada. En dicho dictamen, se evidenció que la falta de acreditación del trabajo efectivamente realizado puede derivar en la instrucción de sumarios administrativos y eventuales responsabilidades civiles por perjuicio patrimonial, como consecuencia de pagos indebidos a personal cuya vinculación con la entidad no fue debidamente justificada.

Además, la omisión de controles adecuados por parte de los supervisores designados podría constituir una falta en el ejercicio de sus responsabilidades, considerando que, aunque el personal a honorarios no está obligado a

registrar asistencia de manera escrita o biométrica, los encargados de la supervisión deben garantizar que el personal cumpla con las tareas encomendadas en tiempo y forma. La ausencia de este control debilita la capacidad de fiscalización de la entidad y pone en riesgo la correcta administración de los contratos de honorarios.

En consecuencia, las irregularidades detectadas en la auditoría reflejan la necesidad urgente de establecer mecanismos de control más rigurosos que permitan garantizar la efectiva prestación de los servicios contratados bajo la modalidad de honorarios. La implementación de medidas de supervisión documentada, como informes periódicos de avance o validaciones de cumplimiento de tareas, se vuelve indispensable para evitar incumplimientos normativos y eventuales perjuicios económicos para la administración municipal.

5. De la Solicitud de Investigación del Balneario Municipal

En lo pertinente a la solicitud de investigación del Balneario Municipal, por parte de la Concejala, doña Tatiana Campos Contreras, en su rol fiscalizador, y remitida a esta Dirección de Control Interno, conforme al referido documento N° 5475773, del 17 de diciembre de 2024, se tuvo como resultado lo que se indica:

5.1. Uso de la camioneta asociada al ex administrador Francisco Montecinos U.

Tras el análisis y evaluación de los antecedentes recabados respecto de los vehículos de propiedad del ex administrador, y el uso que de uno de ellos hizo la funcionaria, doña Constanza López Carrasco, en su calidad de trabajadora administrativa del recinto auditado, se establece que ninguna de las camionetas o station wagon de su titularidad han formado ni forman parte de la flota vehicular contratada por el municipio para la prestación de servicios de transporte, no existiendo evidencia que acredite su vinculación con las operaciones municipales.

Los vehículos registrados a nombre del ex administrador, cuya información fue contrastada con las bases de los contratos de transporte de pasajeros tanto expirados como vigentes, se detallan en el siguiente recuadro:

CUADRO N° 4

Patente	Tipo vehiculo	Marca	Modelo	N° Motor	Año
HTSH-12	CAMIONETA	FORD	RANGER XLT 3.2	SA2P GJ379169	2016
JVWC-31	STATION WAGON	FORD	EXPLORER ECOBOOST 2.3 AUT	HGD08634	2018
JXDP-18	CAMIONETA	FORD	RANGER XLT 4X4 3.2	SA2S HJ496056	2018

Elaboración propia sobre los datos extraídos del sitio <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>

5.1.1. Registro de vehículos asignados al recinto.

En mérito de lo solicitado en este mismo apartado N° 5, se solicitó un registro de los vehículos asignados al complejo municipal, correspondiente al segundo semestre de 2024, los cuales se describen a continuación:

CUADRO N° 5

N°	Patente	Tipo vehiculo	Propietario	Año
1	KKSB-93	VAN	ESPINOZA CASTILLO JORGE ROSAMEL	2018
2	RBFS-98	AUTOMÓVIL	SERRANO MARABOLI PEDRO PABLO	2021
3	LBKH-31	AUTOMÓVIL	SILVA GAJARDO MIRIAM NALLADETH	2019
4	RKHC-45	CAMIONETA	SOTO OTÁROLA JUAN ENRIQUE	2022

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los datos proporcionados por el Inspector Técnico del Servicio.

5.1.2. Bitácoras del segundo semestre de los vehículos asignados al complejo municipal.

En el entendido del proceso de fiscalización sobre la administración y uso de los vehículos destinados al Balneario Municipal, esta Dirección de Fiscalización Interna solicitó la entrega de los antecedentes documentales pertinentes al Inspector Técnico del Servicio (ITO), señor Miguel Verdugo Becerra. No obstante, la empresa responsable del contrato de transporte de pasajeros, vigente hasta diciembre de 2024, se ha negado, sin justificación aparente, a proporcionar la información requerida, lo que obstaculiza la verificación del uso de los vehículos durante dicho período.

Hasta la fecha, no se ha logrado confirmar la existencia de bitácoras formales que permitan registrar con precisión aspectos esenciales como el kilometraje inicial y final, el consumo de combustible, la hora y lugar de salida, el destino, el usuario transportado y la hora de llegada. En su lugar, se ha tenido acceso únicamente a dos Libros de Correspondencia vinculados a los vehículos con Placa Patente Única (PPU) RBFS-98 y LBKH-31, en los cuales sólo se consignan la fecha del traslado, el nombre del pasajero, el lugar de destino y la firma correspondiente, sin incluir otros datos clave para una evaluación integral del servicio prestado.

En contraste con el contrato anterior, el acuerdo de voluntades actualmente vigente para el servicio de transporte ha incorporado un significativo avance en la automatización del registro de bitácoras mediante una aplicación móvil especializada (APP). Este sistema permite a los conductores registrar en tiempo real información detallada sobre cada viaje, incluyendo el número de recorridos efectuados, los trayectos realizados, el kilometraje total, la identidad del usuario, la hora de salida y llegada, entre otros datos esenciales para la trazabilidad del servicio. Adicionalmente, el sistema genera notificaciones automáticas a los usuarios mediante correo electrónico, proporcionando un informe detallado de cada desplazamiento, lo que fortalece los mecanismos de gestión, transparencia y control.

La implementación de este sistema digital representa un avance significativo en la modernización de los procesos de registro y control del uso de los vehículos municipales, asegurando un mayor grado de precisión, eficiencia y fiscalización en la administración de los recursos públicos. Sin embargo, la ausencia de un sistema equivalente en la gestión anterior, sumada a la negativa de la empresa contratista a entregar los antecedentes requeridos, dificulta el análisis retrospectivo del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Por lo tanto, resulta fundamental reforzar las exigencias documentales en futuros procesos de contratación, asegurando la adopción de

tecnologías que permitan un monitoreo eficiente del uso de los vehículos municipales. Los antecedentes recopilados hasta la fecha, así como las eventuales omisiones detectadas, serán debidamente consignados en el informe final de auditoría, con el objetivo de identificar posibles irregularidades y proponer medidas correctivas que garanticen una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos.

5.1.3. Camión de propiedad del ex administrador - Licitación 2423-49-LR22

Sin perjuicio de lo establecido en el punto precedente, donde se ha determinado la inexistencia de vínculo entre los vehículos menores de propiedad del ex administrador y los contratos de servicio de transporte de pasajeros suscritos por la Municipalidad de Puente Alto, los alcances de la investigación realizada por el Equipo de Auditoría Operativa de este Órgano de Fiscalización Interno han permitido evidenciar que el referido ex administrador mantenía bajo su dominio un camión, el cual fue incorporado como parte de la flota vehicular correspondiente a la Licitación ID. 2423-49-LR22, adjudicada a la empresa Sociedad de Inversiones MV Limitada, en virtud de la cual se comprometió a prestar servicios para la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes (DIMAO) de la Municipalidad de Puente Alto. Dicho contrato, con vigencia desde el 1 de octubre de 2022 y finalizado el 1 de octubre de 2024.

Seguidamente, se procede a detallar la información relativa al camión en cuestión:

CUADRO N° 6

Patente	Tipo vehiculo	Marca	Modelo	N° Motor	Año
JPKC-36	CAMIÓN	CHEVROLET	NPR 816	4HK1 530554	2017

Elaboración propia sobre los datos recopilados en la Auditoría Operativa al Macroproceso de los Contratos de Arriendo de Máquinas y Camiones, y de la Concesión del Servicio de Aseo y Recolección de Ferias Libres de las Municipalidad de Puente Alto - Noviembre de 2024.

Lo expuesto en el cuadro precedente constituye una vulneración al principio de abstención, dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, que regula los procedimientos administrativos. Dicho artículo establece que las autoridades y funcionarios de la Administración, cuando se encuentren en alguna de las situaciones previstas por esta norma, deben abstenerse de intervenir en el procedimiento administrativo pertinente, y proceder a comunicar dicha circunstancia a su superior jerárquico, quien deberá adoptar las medidas que correspondan. En el caso del exadministrador Francisco Montecinos Ulloa, quien desempeñó dicho cargo hasta la desvinculación ocurrida en diciembre de 2024, no se cumplió con esta disposición normativa durante su período de servicio, el cual concluyó con la finalización de su contrato en octubre de 2024.

En este mismo orden de ideas, los hechos descritos en el presente apartado constituyen una infracción a los principios de control y administración eficiente e idónea de los recursos públicos, así como al adecuado cumplimiento de la función pública, tal como se encuentran establecidos en los artículos 3° y 5° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

En adición, cabe recordar que, conforme al numeral 6 del artículo 62 de la mencionada Ley N° 18.575, se transgrede el principio de probidad administrativa cuando un funcionario se involucra, en virtud de sus funciones, en asuntos en los que tiene un interés personal o en los que dicho interés se atribuye a personas vinculadas a él, según lo estipulado por dicha normativa. Este principio también se ve comprometido cuando se participa en decisiones en las que existan circunstancias que afecten la imparcialidad. La omisión de cumplir con estas disposiciones legales no solo compromete la integridad del procedimiento administrativo en cuestión, sino que pone en duda la transparencia y equidad en la gestión de los recursos públicos y los servicios asociados. En consecuencia, resulta esencial la adopción de medidas correctivas que garanticen el estricto cumplimiento de estas normativas, evitando transgresiones futuras que pudieran minar la confianza en la administración pública.

5.2. Contratación de parientes del ex administrador

En atención a la solicitud de información sobre la contratación de personas con vínculo de parentesco con el ex administrador, se han realizado entrevistas y recopilado antecedentes para dar cumplimiento a lo establecido en el capítulo 5° del presente informe de auditoría. Como resultado, se identificó la contratación de Rodrigo Andrés Moreira Montecinos (RUN 8.811.616-K), en el cargo de Maestro, quien es primo del ex administrador, y de Miguel Ángel Pizarro Ulloa (RUN 9.866.930-2), en el cargo de Supervisor de AAVV, quien es su suegro.

CUADRO N° 7

Ap. Pat.	Ap. Mat.	Nombres	RUT	Descripción de Cargo	Relación / Ex adm.
MOREIRA	MONTECINOS	RODRIGO ANDRES	[REDACTED]	MAESTRO	PRIMO
PIZARRO	ULLOA	MIGUEL ANGEL	[REDACTED]	SUPERVISOR DE AAVV	SUEGRO

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los datos proporcionados por la Administración del Balneario Municipal.

La contratación de familiares directos o indirectos de una autoridad administrativa puede vulnerar principios fundamentales de la función pública, como la probidad, la transparencia y la igualdad de oportunidades. En este sentido, la Constitución Política de la República de Chile, en su artículo 8°, y la Ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado, establecen la obligación de los funcionarios de actuar con total imparcialidad y evitar conflictos de interés. Asimismo, la Ley N° 19.880, en su artículo 12, impone el deber de abstención en casos donde existan relaciones de parentesco que puedan afectar la objetividad en la toma de decisiones.

La Contraloría General de la República ha dictaminado en diversas oportunidades que la contratación de familiares de autoridades municipales puede afectar la transparencia en la gestión de los recursos públicos y contravenir los principios de mérito y equidad en el acceso a la función pública. Además, el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, establecido en la Ley N° 18.883, regula los procesos de selección y contratación dentro del ámbito municipal, garantizando que estos se realicen bajo criterios de idoneidad y sin favorecer intereses personales.

Ante estos antecedentes, se recomienda una revisión exhaustiva de los procedimientos de contratación aplicados en estos casos, a fin de determinar si cumplieron con los principios de transparencia y mérito. Paralelamente, se sugiere fortalecer los mecanismos de control interno y supervisión para prevenir situaciones similares en el futuro.

Finalmente, la información recopilada en este informe servirá como base para la evaluación de eventuales responsabilidades administrativas y para la implementación de mejores prácticas en la gestión de recursos humanos. Se insta a la administración a reforzar los principios de probidad y transparencia en todos los procesos de contratación, con el propósito de resguardar la confianza pública y el adecuado uso de los recursos municipales.

5.3. Del exceso de personal administrativo para una misma función.

Con ocasión de los antecedentes requeridos en el capítulo N° 5 del presente informe de auditoría, y con base en la información proporcionada por la nueva Administración del Balneario Municipal, encabezada por la Srta. Oriana Espinoza Ortiz, hasta el día 12 de diciembre de 2024, se ha constatado la existencia de una sobredotación de personal administrativo en funciones de secretaría. En particular, el Cuadro N° 8 evidencia la contratación de cuatro secretarías para desempeñar labores dentro de un mismo ámbito funcional, lo que refleja una duplicidad innecesaria de roles y un uso ineficiente de los recursos municipales durante la administración anterior.

CUADRO N° 8

Ap. Pat	Ap. Mat	Nombres	RUT	Descripción de Cargo	Calidad Jurídica
LÓPEZ	CARRASCO	CONSTANZA	[REDACTED]	APOYO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO DEL TRABAJO
REQUENA	ARAYA	KARINA		APOYO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO DEL TRABAJO
FLORES	OYARZO	KATHERINNE		-	-
MADRID	JARA	NICOLE		SECRETARIA	HONORARIOS

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los datos proporcionados por la Administración del Balneario Municipal.

Esta situación constituye una clara violación de los principios de eficiencia y economía en la gestión de recursos públicos, establecidos en el artículo 5° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que dispone que las autoridades y funcionarios deben velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública. Asimismo, contraviene lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 1.485 de 1996 de la Contraloría General de la República, que en sus numerales 38 y 39 establece que los directivos deben supervisar continuamente sus operaciones y adoptar medidas inmediatas ante cualquier indicio de irregularidad o actuación contraria a los principios de economía, eficiencia y eficacia.

La duplicidad de funciones y la falta de una adecuada planificación en la asignación de personal administrativo generan un impacto negativo en la transparencia y eficacia de la gestión municipal, lo que podría derivar en responsabilidades administrativas y legales para los responsables de la administración anterior. En este sentido, se recomienda la implementación de medidas correctivas que

permitan optimizar la estructura de personal, asegurando que la dotación de recursos humanos se ajuste a las necesidades reales del recinto y a los principios de probidad y eficiencia que rigen la administración pública.

5.4. Sobre los requerimientos descritos en la Solicitud de Investigación.

En virtud de los antecedentes precisados según lo indicado en el capítulo N° 5 del presente informe de auditoría, se detalla a saber:

- Listado del personal a honorarios y código del trabajo, asignado al Balneario: remitirse al capítulo I. Aspectos de Control Interno, apartado 1. Debilidades de Control Interno, subtítulo 1.1.3. Descripción de Cargos del Personal
- Organigrama de Balneario Municipal: ver capítulo I. Aspectos de Control Interno, apartado 1. Debilidades de Control Interno, subtítulo 1.1.2. Inexistencia del Organigrama del recinto.
- Descripción de cargos del personal del recinto: revisar capítulo I. Aspectos de Control Interno, apartado 1. Debilidades de Control Interno, subtítulo 1.1.3. Descripción de Cargos del Personal
- Manual de procedimientos del complejo municipal: ver capítulo I. Aspectos de Control Interno, apartado 1. Debilidades de Control Interno, subtítulo 1.1.1. Ausencia de Manual de Procedimientos.
- Informe de evaluación del personal: disponible en el Dispositivo de almacenamiento externo (pen drive), en carpeta de igual nombre.

5.5. Observaciones derivadas de la Inspección de la SEREMI de salud al recinto auditado.

En el contexto de la inspección realizada con fecha 14 de diciembre de 2024, la Sra. Jeanette Jara Monardes, funcionaria de la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) de la Región Metropolitana, llevó a cabo una revisión exhaustiva del Balneario Municipal de Puente Alto, en cumplimiento de las facultades fiscalizadoras conferidas por el Decreto N° 594 del Ministerio de Salud, que regula las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo y recintos de uso público. Como resultado de dicha inspección, se levantó un acta de observaciones en la que se consignaron diversas deficiencias relacionadas con la infraestructura, seguridad, salubridad y cumplimiento normativo del recinto. Dicho acta fue formalmente entregada a la Administradora actual del Balneario Municipal, doña Oriana Espinoza Ortiz, quien asumió la responsabilidad de subsanar las observaciones en el plazo establecido.

En este sentido y en cumplimiento de las obligaciones de seguimiento y control establecidas en el artículo 29 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el equipo de la Unidad Operativa de Control realizó una visita de seguimiento el día 21 de enero de 2025. El objetivo de esta visita fue verificar el grado de cumplimiento de las observaciones emitidas por la SEREMI de Salud,

evaluar las medidas correctivas implementadas y asegurar que el Balneario Municipal se ajuste a las normativas vigentes en materia de seguridad, salubridad y funcionamiento.

Es importante destacar que, como respuesta a las observaciones formuladas en la inspección del 14 de diciembre, la administradora Srta. Oriana Espinoza Ortiz elaboró un informe detallado, acompañado de evidencia fotográfica, que documenta los avances en las correcciones solicitadas. Dicho informe fue remitido a la entidad fiscalizadora el día 30 de diciembre de 2024, en cumplimiento de los plazos establecidos y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 54 del Decreto Ley N° 1.263 de 1975, que regula los procedimientos de fiscalización y control en la administración pública.

Durante la visita de seguimiento, el Equipo de Auditoría Operativa de este Órgano de Control Interno, revisó de manera minuciosa cada uno de los puntos señalados en el acta de inspección de la SEREMI, incluyendo, entre otros, la instalación de extintores en las salas de bombas, la señalización de vías de evacuación, la marcación de profundidad en las piscinas, y la acreditación de los equipos DEA (Desfibriladores Externos Automáticos). Asimismo, se evaluaron otras condiciones relacionadas con el funcionamiento y la seguridad del Balneario, tales como la ventilación en áreas de almacenamiento de productos químicos, la iluminación en zonas críticas y la accesibilidad para personas con movilidad reducida, con el fin de garantizar el cumplimiento integral de las normativas aplicables, incluyendo el Decreto N° 43 sobre Almacenamiento de Sustancias Peligrosas y la Norma Chilena NCh 1410 sobre Señalización de Seguridad.

Sobre el particular, se constató que, si bien se han implementado algunas medidas correctivas, persisten ciertas deficiencias que requieren atención inmediata para asegurar el pleno cumplimiento de las normativas vigentes y garantizar la seguridad y bienestar de los usuarios del recinto. Por lo tanto, se recomienda la adopción de acciones adicionales y la supervisión continua por parte de las autoridades competentes, en estricto apego a los principios de transparencia, eficiencia y probidad administrativa que rigen la gestión pública, conforme a lo establecido en el artículo 11 bis de la Ley N° 18.575 y en la Resolución Exenta N° 1.485 de 1996 de la Contraloría General de la República.

5.5.1. Ausencia de acreditación de la resolución que autoriza el funcionamiento de las Piscinas Poniente y Oriente.

Ambas autorizaciones de funcionamiento para las piscinas Poniente y Oriente se encuentran vigentes. Sin embargo, al momento de la inspección realizada por la funcionaria de la SEREMI de Salud, la nueva administradora del recinto, Srta. Oriana Espinoza Ortiz, no pudo presentar dicha documentación debido a que no tenía acceso inmediato a los archivos requeridos. Esta omisión vulnera lo dispuesto en el Decreto N° 209, que aprueba el Reglamento de Piscinas de Uso Público, específicamente en su Artículo N° 4, el cual establece que:

"Dicha autorización tendrá una duración de tres años, plazo que se entenderá automática y sucesivamente prorrogado por períodos iguales mientras no sea expresamente dejado sin efecto. La autorización debe ser exhibida al representante del Servicio de Salud cada vez que se solicite."

Si bien las autorizaciones están vigentes, la falta de presentación de estos documentos durante la inspección constituye una infracción a la normativa, lo que podría derivar en sanciones administrativas si no se subsana de manera oportuna. Se recomienda que la administración del Balneario Municipal implemente un sistema de gestión documental que garantice el acceso inmediato a toda la documentación requerida por las autoridades fiscalizadoras, en cumplimiento de los principios de transparencia y eficiencia establecidos en el artículo 11 bis de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

5.5.2. Falta de reglamento para bañistas, protocolos de seguridad y convivencia.

En respuesta a esta observación, se diseñó e instaló un afiche en un costado visible de las piscinas, en el cual se detalla el reglamento interno de uso de las instalaciones del Balneario Municipal. Este afiche fue publicado para informar a todos los bañistas sobre las normas de seguridad, convivencia y uso adecuado de las piscinas. Con esta medida, se considera cerrado este punto dentro de las observaciones realizadas por la SEREMI de Salud.

No obstante, se recomienda que el reglamento sea complementado con señalética adicional en áreas estratégicas del recinto, como los accesos principales y las zonas de mayor afluencia de público, para garantizar que todos los usuarios tengan conocimiento de las normas. Asimismo, se sugiere la implementación de un sistema de difusión adicional, como folletos informativos o carteles digitales, que refuercen la comunicación de las normas de seguridad y convivencia.

5.5.3. Ausencia de marcación de profundidad en forma vertical para las piscinas Poniente y Oriente.

Se realizó una marcación en la superficie de las piscinas, indicando la profundidad de 1,4 metros. Además, se instalaron señaléticas fuera de las piscinas que indican la profundidad. Sin embargo, estas medidas no cumplen plenamente con lo establecido en el Decreto N° 209, específicamente en su Artículo N° 50, el cual señala que:

"Las piletas deberán tener marcas indicadoras en ambos lados claramente visibles para los bañistas desde fuera y dentro de la pileta. Estas marcas indicarán: la profundidad mínima, el punto en que se sobrepasa la profundidad de 1,20 metros, la profundidad máxima de la pileta y los puntos en que existan cambios bruscos de pendiente."

Queda pendiente la demarcación visible desde dentro de las piscinas, la cual deberá ser realizada durante el próximo proceso de mantención o al finalizar la temporada de piscina en el Balneario Municipal. Se recomienda priorizar esta acción para garantizar el cumplimiento integral de la normativa y la seguridad de los usuarios.

5.5.4. Falta de seguridad en las tapas de pozos.

Durante la inspección realizada por la funcionaria de la SEREMI de Salud, se constató que las tapas de las cámaras de riego carecían de medidas de seguridad adecuadas, lo que representaba un riesgo de acceso no autorizado y posibles accidentes. Como medida correctiva, se procedió a pintar las tapas de color amarillo y a instalar candados de alta resistencia para asegurar su cierre. Estas acciones fueron documentadas y enviadas a la SEREMI de Salud como evidencia del cumplimiento de las recomendaciones emitidas.

Con estas medidas, se considera resuelto este punto, ya que se han implementado las acciones necesarias para mitigar los riesgos identificados y garantizar la seguridad de los usuarios del recinto.

5.5.5. Sala de Bomba de las Piscinas Poniente y Oriente.

En este punto, se identificaron varias deficiencias, entre las cuales se encontraban la ausencia de extintores, la falta de peldaños en la escalera de acceso a la sala de bomba y la ausencia de pintura en las puntas u orillas de las escaleras. Todas estas observaciones fueron resueltas y documentadas mediante fotografías que fueron enviadas a la SEREMI de Salud como evidencia de las acciones tomadas.

- Extintores: Se instalaron extintores en ambas salas de bomba, cumpliendo con la normativa de prevención de incendios.
- Peldaños en la escalera: Se reparó la escalera de acceso a la sala de bomba, instalando los peldaños faltantes para garantizar un acceso seguro.
- Pintura en las puntas de las escaleras: Se pintaron las orillas de las escaleras con colores contrastantes (amarillo) para mejorar la visibilidad y prevenir accidentes.

Estas medidas correctivas han sido implementadas en su totalidad, cumpliendo con los estándares de seguridad establecidos en la normativa vigente.

5.5.6. Observaciones realizadas en los servicios higiénicos y camarines del Balneario Municipal.

- Solicitud de aumento de potencia de luz blanca en camarines: Esta solicitud fue atendida, evidenciándose un cambio en las luminarias del sector de camarines, lo que ha mejorado significativamente la visibilidad en el área. Sin embargo, es importante establecer un programa de mantención periódica para las luminarias de todos los servicios higiénicos y camarines, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento a largo plazo.
- Solicitud de reparación de baño público tapado: El baño público que se encontraba tapado e inoperativo fue reparado, quedando completamente funcional. Esta acción cumple con lo establecido en el Decreto N° 594 del Ministerio de Salud, que regula las condiciones sanitarias básicas en instalaciones de uso público.
- Solicitud de terminaciones generales en camarines y baños: Durante la inspección, se constató la presencia de bordes deteriorados, revestimientos incompletos y

acabados faltantes en puertas, paredes y otros elementos estructurales. Si bien se han realizado avances significativos en la reparación de estas deficiencias, aún no han sido resueltas en su totalidad. Se recomienda priorizar la finalización de estas acciones correctivas para garantizar la seguridad, higiene y funcionalidad de los camarines y baños, en cumplimiento de las normativas aplicables.

5.5.7. Reparación de Duchas de Ingreso a Piscinas.

Durante la inspección realizada por la SEREMI de Salud, se constató que las duchas de ingreso al área de piscinas se encontraban inoperativas, presumiblemente debido a obstrucciones en el sistema de drenaje o suministro de agua. Actualmente, estas duchas han sido reparadas y se encuentran operativas. Sin embargo, no cumplen en su totalidad con lo dispuesto en el Decreto N° 209, específicamente en su Artículo 36, el cual establece que:

"La franja reservada para la circulación de bañistas deberá separarse de las demás dependencias del establecimiento por medio de una cerca o reja de una altura no inferior a 80 cm. Por tratarse de un área de circulación, estará prohibido su utilización como zona de asoleo. En sus accesos se colocarán piletas lavapiés de por lo menos 3 metros de ancho, 2,5 metros de largo y de profundidad no inferior a 10 cm., con piso antideslizante y que contengan una solución de cloro al 0,5%, ubicadas en lugares estratégicos y seguros de manera que los bañistas deban pasar por ellas cada vez que ingresen a esta franja. Cuando exista la posibilidad de circulación de bañistas por prados o superficies de tierra, deberá instalarse antes de los lavapiés de estos accesos duchas que formen una cortina de agua. Podrán ser los lavapiés de diseño diferente, siempre que cumplan la misma función y el paso por ellos al ingresar a la franja reservada para la circulación de los bañistas sea obligatorio."

Es primordial cambiar la condición del suelo de las duchas utilizadas, ya que actualmente está compuesto solo por cemento, sin terminaciones sanitarias apropiadas. Se recomienda implementar pisos antideslizantes y sistemas de drenaje adecuados para garantizar la seguridad de los usuarios y el cumplimiento de la normativa vigente.

5.5.8. Señaléticas en mal estado y con dimensiones inapropiadas (poco visibles).

- Señaléticas de "No Pasar": Se solicitó la instalación de señaléticas de mayor tamaño y alta visibilidad en las áreas restringidas. Como medida de mitigación, se reinstalaron señaléticas, pero estas no corresponden a las definitivas, ya que no cumplen con las recomendaciones en cuanto a tamaño y visibilidad. Se recomienda reemplazar estas señaléticas por otras que cumplan con los estándares establecidos en la Norma Chilena NCh 1410 sobre Señalización de Seguridad, que exige el uso de colores contrastantes y materiales reflectantes para garantizar su visibilidad en condiciones de baja iluminación.
- Señalética de ingreso y normas del Balneario Municipal: La señalética de ingreso y las normas del balneario presentan deterioro y desactualización. Se debe modificar conforme a los requisitos establecidos en el Decreto N° 594 del Ministerio de Salud, que regula las condiciones sanitarias y de seguridad en instalaciones de uso público.

Se recomienda diseñar e instalar nueva señalética que incluya información clara sobre las normas de uso, horarios de funcionamiento y medidas de seguridad.

- Ausencia de vías de evacuación y señaléticas de escape: Si bien se han instalado señaléticas de evacuación, es importante definir la logística de salida de los bañistas hacia las zonas de seguridad. Además, se observó que la zona de seguridad definida no cumple con todas las condiciones establecidas, lo cual se detallará en el punto 2.3 del presente informe. Se recomienda realizar un plan de evacuación y señalización que garantice la seguridad de los usuarios en caso de emergencia.

5.5.9. Mejora en la ventilación de la Bodega de Cloro.

El día 14 de diciembre de 2024, la funcionaria de la SEREMI de Salud, Sra. Jeanette Jara Monardes, constató que la bodega destinada al almacenamiento de cloro y otros productos químicos carece de ventilación adecuada. De acuerdo con las disposiciones del **Decreto N° 43, Reglamento sobre Almacenamiento de Sustancias Peligrosas**, se establece la obligatoriedad de contar con un sistema de ventilación natural o forzado que permita una circulación de aire constante y la disipación de gases tóxicos.

Como medida inicial, se habilitó una ventana para generar ventilación natural. Sin embargo, considerando las características de las sustancias almacenadas, es necesario realizar modificaciones estructurales que habiliten y acondicionen las bodegas destinadas al almacenamiento de estos productos químicos. Esto debe ajustarse a lo establecido en el **Artículo 28 del Decreto N° 43**, que señala:

"Las bodegas comunes donde se almacenen sustancias peligrosas deberán ser cerradas en su perímetro por muros, resistentes a la acción del agua, con piso sólido, liso e impermeable y no poroso. En todo caso, su diseño y características de construcción deberán ajustarse a lo señalado en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC), considerando el estudio de carga combustible. Adicionalmente, estas bodegas deberán tener un sistema de contención local de derrames con agentes de absorción y/o neutralización que evite comprometer las áreas adyacentes."

Actualmente, las bodegas no cumplen con estas condiciones, ya que están construidas de madera, carecen de un sistema de contención de derrames y solo cuentan con una pequeña ventilación natural. Se recomienda realizar las modificaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa y la seguridad del personal y usuarios del recinto.

5.6. Otras observaciones realizadas durante la visita del el Equipo de Auditoría Operativa.

Durante la visita realizada el día 21 de enero de 2025, se evidenciaron las siguientes observaciones:

5.6.1. Capacidad del balneario y registro de los asistentes (Control de ingreso y registro).

En relación a este punto, se constató que durante el año 2024 no se llevó un registro constante de los asistentes al balneario. Al revisar el libro disponible de este período, se observó que existen días en los que no se completó esta información. Además, no se cuenta con un sistema de registro interno del establecimiento que permita controlar el ingreso total de asistentes, lo que dificulta el control de la capacidad máxima permitida. Esta situación incumple lo establecido en el Decreto N° 209, específicamente en su Artículo 4, que señala:

"En la autorización de funcionamiento se señalará su calificación como piscina de uso público general o restringido y la carga diaria máxima de bañistas que le corresponde. Para el control efectivo de dicha carga, las piscinas de uso público general deberán contar con un sistema confiable de control de ingreso que permita comprobar el número efectivo de personas que entran, cuyo total diario deberá inscribirse en el libro de registro. En el caso de piscinas de uso público restringido, será responsabilidad del administrador controlar que no se supere la carga máxima de bañistas."

Se recomienda implementar un sistema de registro confiable y automatizado que permita controlar el ingreso de los asistentes y garantizar que no se supere la capacidad máxima permitida, en cumplimiento de la normativa vigente.

5.6.2. Libro de registro de mantención de piscinas.

De acuerdo con las normativas que establecen las condiciones mínimas de funcionamiento de las piscinas, el libro de registro de piscina debe estar actualizado y registrar diariamente, al menos, tres mediciones de cloro libre residual en diferentes puntos de cada pileta, espaciadas regularmente durante las horas de apertura al público. Además, debe incluir el pH del agua, el cual debe mantenerse en todo momento dentro del rango de 7,2 a 8,2, y contar con un equipo que permita monitorear de forma rápida la concentración del desinfectante en el agua. Estas exigencias están establecidas en el Decreto N° 209, que regula el funcionamiento de las piscinas de uso público.

Al revisar los registros correspondientes al período 2024, se evidenció la falta de información en las mediciones de cloro y pH, así como la ausencia de datos sobre las personas responsables de ejecutar estas actividades. Esta omisión representa un incumplimiento grave de la normativa, ya que el libro de registro, debidamente inscrito en la SEREMI de Salud, debe garantizar que se realicen los controles necesarios para asegurar la calidad del agua y prevenir riesgos para los bañistas.

Se recomienda implementar un sistema de registro más robusto y capacitar al personal encargado de las mediciones para garantizar que se cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto N° 209. Además, es fundamental que se designe a un responsable específico

para la supervisión y registro de estos parámetros, con el fin de asegurar la trazabilidad y el cumplimiento de las normativas sanitarias.

5.6.3. Zonas de seguridad establecidas.

En el Balneario Municipal se han establecido tres zonas de seguridad, identificadas con señaléticas. Sin embargo, una de estas zonas no cumple con las características establecidas en el Decreto Supremo N° 594, ya que se encuentra ubicada en la zona de estacionamiento de vehículos. Esta ubicación inadecuada implica que, en caso de una emergencia, esta zona no estará habilitada para resguardar a los usuarios del balneario, lo que representa un riesgo significativo para la seguridad de los asistentes.

Se recomienda reubicar esta zona de seguridad en un área que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa, es decir, en un lugar que esté libre de obstáculos, accesible y seguro para los usuarios en caso de evacuación. Asimismo, se sugiere realizar una revisión integral de las zonas de seguridad y las rutas de evacuación, en coordinación con las autoridades competentes, para garantizar que se cumplan todos los estándares de seguridad establecidos.

5.6.4. Condiciones de las bodegas del Balneario Municipal.

Durante la visita de inspección, se evidenció que el lugar destinado a bodegas se encuentra en proceso de ordenamiento. Sin embargo, es importante señalar que estas bodegas no cumplen con las condiciones mínimas de seguridad establecidas en el Decreto N° 594, que regula las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Además, en el caso de las bodegas destinadas al almacenamiento de sustancias peligrosas, no se cumplen los requisitos establecidos en el Decreto N° 43, que aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Sustancias Peligrosas.

El 19 de julio de 2024, se realizó una auditoría operativa sobre las bodegas municipales, cuyos resultados fueron informados mediante el Memorándum N° 899. Dicha auditoría evidenció las mismas condiciones que se observan en la actualidad (enero de 2025). Durante ese período, el responsable de la administración, Sr. Francisco Montecinos Ulloa, no implementó las mejoras necesarias para subsanar las observaciones realizadas en la auditoría. Para mayor información, remitirse al **ANEXO N° 3** del presente informe de auditoría.

A continuación, se presenta un cuadro comparativo de algunas de las condiciones observadas en julio de 2024 y las condiciones actuales (enero de 2025):



Fotografía tomada en visita a terreno el día 9 de Agosto 2024, donde se evidencia acopio de materiales, estructuras, container y otros elementos que debían ser eliminados.



Fotografía tomada en visita a terreno el 27 de enero 2025. Se evidencia Acopio de materiales de construcción, estructuras, container y otros elementos que debieron ser eliminados.



Fotografía correspondiente al Anexo N°3, del Informe de Auditoría realizado en 2024, donde se evidencia falta de control y falta de condiciones de seguridad, para el funcionamiento de bodegas del Balneario Municipal.



Fotografía tomada en visita a terreno el día 27 de enero 2025. (Se evidencia una mejora en bodega donde se almacena cloro, pero ésta se realizó con la nueva administradora del recinto).

5.6.5. Lugar asignado para contenedores de residuos domiciliarios, pertenecientes a la DIMAO.

En el transcurso del desarrollo de la auditoría y las visitas realizadas al establecimiento, se pudo constatar que una zona aledaña a las bodegas del Balneario Municipal está siendo utilizada para el almacenamiento de contenedores de residuos domiciliarios, los cuales pertenecen a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO).

Como antecedente, este lugar fue consultado durante la Auditoría Operativa "Bodegas Municipales" realizada en 2024, en la cual el ex administrador del recinto, Sr. Francisco Montecinos Ulloa, mencionó que el uso de esta zona para los contenedores era de carácter transitorio. En esa oportunidad, se observó que la mayoría de los contenedores se encontraban apilados y desarmados, ya que se armaban al momento de ser entregados para su uso.

En consideración a lo anterior, se pudo evidenciar que los contenedores correspondían a materiales de tránsito, ya que la funcionaria Karina Requena, quien se desempeña como secretaria del Balneario Municipal, contaba con los registros de salida de estos contenedores. Para mayor detalle, ver en el **ANEXO N° 4** de este informe de auditoría operativa

Empero, al revisar los registros y verificar en terreno, se constató que actualmente existen más contenedores de los que fueron evidenciados durante el año 2024. El día 28 de enero de 2025, se realizó una entrevista a dos funcionarios que aparecen en los registros de salida de los contenedores desde el Balneario Municipal: Diego Montoya Farías y Diego Cisterna Patiño, ambos pertenecientes al Departamento de Aseo. Durante la entrevista, los funcionarios relataron que, efectivamente, existen más contenedores de los correspondientes al proyecto inicial, ya que se trasladaron contenedores adicionales desde el Departamento de Aseo y otras unidades desde el Departamento de Higiene y Zoonosis, a petición de la funcionaria Yamileth Durán Hernández. Estos traslados fueron gestionados por el ex funcionario Enrique Beltrán Navarrete, quien en ese momento ocupaba el cargo de Jefatura del Departamento de Aseo.

Los funcionarios también mencionaron que los contenedores trasladados se encontraban en malas condiciones al momento de su traslado, ya que se trataba de aquellos que habían sido dados de baja por no cumplir con los estándares de funcionamiento. No se cuenta con la fecha exacta de este traslado, debido a que el funcionario, don Diego Montoya Farías no tiene antecedentes de algún documento que registre estas unidades y sus traslados. Sin embargo, mencionó que aproximadamente esto ocurrió en el mes de septiembre de 2024. (Ver Anexo correo de solicitud de traslados de contenedores del Departamento de Higiene y Zoonosis).



Fotografía tomada en julio de 2024



Fotografía tomada en enero de 2025

5.7. Análisis y Recomendaciones:

- a. **Uso del espacio:** El uso de la zona aledaña a las bodegas para el almacenamiento de contenedores de residuos domiciliarios representa un riesgo de contaminación y un incumplimiento de las normativas de seguridad y salubridad establecidas en el Decreto N° 594, que regula las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Además, la acumulación de contenedores en mal estado puede generar riesgos de accidentes y problemas de higiene.
- b. **Falta de documentación:** La ausencia de registros documentales que respalden los traslados de los contenedores y su estado al momento de ser trasladados representa una falta de transparencia y un incumplimiento de los principios de probidad administrativa establecidos en el artículo 11 bis de la Ley N° 18.575, que exige que los funcionarios públicos actúen con integridad y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos.
- c. **Condiciones de los contenedores:** La presencia de contenedores en mal estado y que habían sido dados de baja por no cumplir con los estándares de funcionamiento representa un riesgo operativo y un incumplimiento de las normativas de higiene y seguridad. Se recomienda realizar una inspección técnica de los contenedores y determinar si es necesario su reparación o eliminación definitiva.
- d. **Recomendaciones específicas:**
 - **Reubicación de los contenedores:** Se recomienda reubicar los contenedores de residuos en un área designada específicamente para este fin, que cumpla con las normativas de seguridad y salubridad.

- Documentación y trazabilidad: Implementar un sistema de registro y documentación que permita la trazabilidad de los contenedores, incluyendo su estado, traslados y responsables.
- Mantenimiento y eliminación: Realizar una evaluación técnica de los contenedores en mal estado y determinar si es posible su reparación o si deben ser eliminados definitivamente.
- Coordinación con DIMAO: Establecer un protocolo de coordinación con la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO) para garantizar que el uso de los contenedores y su almacenamiento cumplan con las normativas vigentes.

Conforme a la documentación asociada a los contenedores de residuos almacenados en este sector, se revisa el último inventario disponible entregado por el funcionario Diego Montoya Farías, el cual tiene registros de actualización hasta el día 11 de Noviembre del 2024.

En el inventario en comento se registra la siguiente información (11 de noviembre 2024):

CUADRO N° 9

Contenedores Verdes

Pilas	Contenedores	Litros	Color	Ubicación	Observación	Entregados	Restantes	Total de Contenedores
372	4833	120	Verdes	Balneario	Para armar	2170	2663	2921
	302	120	Verdes	Balneario	Armados	302	0	
	511	120	Verdes	Balneario	Armados	281	230	
	54	1100	Verdes	Balneario	Armados (GR)	39	15	
Sueltos	13	120	Verdes	Balneario	Sin Tapa		13	

Contenedores Negros y Gris

Pilas	Contenedores	Litros	Color	Ubicación	Observación	Entregados	Restantes	Total de Contenedores
351	4550	120	Negros	Balneario	Para armar	2667	1883	2098
	702	120	Negros	Balneario	Armados	702	0	
	42	1100	Negros	Balneario	Armados (Gr)	24	18	
5	55	360	Negros	Balneario	Para armar	40	15	
	17	1100	Negros	Balneario	Armados	15	2	
34	289	360	Negros	Balneario	Para armar	109	180	
Sueltos	31	120	Negros	Balneario	Sin Tapa		31	

Total Final Contenedores

5019

RESUMEN CONTENEDORES RESTANTES

120L Negros	120L Verdes	360L	1100L Verdes	1100L Negros	120 L
1883	2906	195	15	20	4776

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los datos proporcionados por el Departamento de Aseo (DIMAO)

5.7.1. Nota de Alcance y Limitaciones del Inventario

Tener presente que, lo registrado en el inventario no considera las unidades trasladadas desde el Departamento de Zoonosis y Medio Ambiente, ni aquellos contenedores mencionados en los relatos de los funcionarios entrevistados, ya que dichas unidades no formaban parte del proyecto inicial de contenedores.

Adicionalmente, se revisaron los registros de salida proporcionados por la Funcionaria Karina Requena, Secretaria del Balneario Municipal, los cuales detallan la entrega de 5.075 unidades desde el 16 de abril de 2024 hasta el 24 de enero de 2025. Cabe destacar que no se cuenta con registros anteriores a la fecha mencionada, ya que, según el relato de la funcionaria, estos registros eran llevados por iniciativa propia. Al ser consultado al respecto, el Administrador Municipal de ese momento, Sr. Francisco Montencinos Ulloa, consideró que no era necesario llevar un registro formal, argumentando que los contenedores no formaban parte de los insumos directos del Balneario Municipal.

Para mayor detalle, se adjunta el **ANEXO N° 5** de Registros de Salida de Contenedores.

Por último, durante la visita del Equipo de Auditoría Operativa de esta Dirección de Control, con motivo de la fiscalización realizada a las dependencias del Balneario Municipal se realiza un conteo de los contenedores que actualmente se encuentran en esta zona, lo cual se resume en el siguiente cuadro

CUADRO N° 10

Contenedores Contabilizados (al 28 de enero de 2025)					
Color	Negro		Verde		Gris
	120 Lt	1100 Lt	120 Lt	1100 Lt	240 Lt
Contenedores Armados	239	7	172	6	40
Contenedores apilados sin ser armados	420	10	543	12	
Total de Contenedores Contabilizados	659	17	715	18	40
	1449				

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los datos recogidos por el Equipo de Auditoría Operativa de la Dirección de Control de la Municipalidad de Puente Alto

5.8. Conclusiones sobre lo evidenciado por la SEREMI de Salud

En conclusión, la inspección realizada al Balneario Municipal de Puente Alto evidenció avances significativos en la implementación de medidas correctivas derivadas de las observaciones formuladas por la SEREMI de Salud. Sin embargo, persisten deficiencias críticas que requieren atención inmediata, particularmente en áreas como la señalización de seguridad, la marcación de profundidad en las piscinas, la ventilación de la bodega de cloro y la gestión documental de las autorizaciones de funcionamiento. Estas omisiones no solo representan un incumplimiento de la normativa vigente, sino que también comprometen la seguridad y el bienestar de los usuarios del recinto.

Asimismo, se destaca la necesidad de fortalecer los sistemas de control interno, especialmente en lo referido al registro de asistentes, la mantención de las piscinas y la gestión de residuos. La falta de documentación adecuada y la ausencia de protocolos claros para el manejo de contenedores y sustancias peligrosas reflejan una debilidad en la administración del recinto, lo que podría derivar en sanciones administrativas o riesgos operativos si no se abordan de manera oportuna.

Finalmente, se recomienda la implementación de un plan de acción integral que priorice la corrección de las observaciones pendientes, la capacitación del personal y la adopción de tecnologías que faciliten el cumplimiento normativo. Este plan debe ser supervisado de manera continua por las autoridades competentes, en estricto apego a los principios de transparencia, eficiencia y probidad administrativa, con el fin de garantizar que el Balneario Municipal opere en condiciones óptimas de seguridad, salubridad y funcionalidad para sus usuarios.

6. Irregularidades y evidencias de presunta falta a la probidad.

6.1. Declaraciones del Personal y Evidencias de Presunta Apropiación Indevida.

Concerniente a las declaraciones recogidas durante la Reunión de Auditoría Operativa, las colaboradoras del Balneario Municipal evidenciaron una serie de irregularidades que guardan directa relación con la sustracción y desaparición de materiales del inventario de bodegas, documentación sensible y bienes de patrimonio municipal. En particular, doña Adelina Alarcón Miranda, Encargada de Mantención, relató que, durante la semana en que el ex administrador, don Francisco Montecinos Ulloa, dejó sus funciones, observó cómo éste, junto con el personal a honorarios, don Patricio Romero López, cargaba bolsas de contenido desconocido en una camioneta de su propiedad. Este hecho, sumado a la presencia injustificada de otros funcionarios, como el Sr. José Manuel Bustos y don Justo Cáceres Martínez, en horarios no laborales, coincide con el desvalijo de las bodegas, donde se sustrajeron útiles de aseo, productos químicos para piscinería y otros materiales municipales.

Es importante destacar que estas irregularidades se ven agravadas por la ausencia de un sistema de cámaras de seguridad en el recinto, lo que dificulta la obtención de evidencia física contundente. Sin embargo, los testimonios de las colaboradoras, junto con las discordancias relevantes detectadas en los **Libros de Novedades de los Guardias de Seguridad**, apuntan a un patrón de conducta que será ampliado más adelante en este informe. En este contexto, resulta crucial el testimonio de don Patricio Romero López, quien, pese a encontrarse con licencia médica desde el 14 de diciembre de 2024, fue visto participando activamente en la remoción de bienes del recinto. Su declaración, de ser obtenida, podría ser clave para esclarecer los hechos y establecer responsabilidades.

A su turno, se destaca que la falta de un catastro o inventario actualizado de las bodegas, sumado a la ausencia de cámaras de seguridad, dificulta determinar con precisión la cuantía y el detalle de los bienes sustraídos. Sin embargo, las colaboradoras coincidieron en señalar que estas acciones ocurrieron bajo la supervisión y posible complicidad del ex administrador, quien, a pesar de haber cesado formalmente sus funciones el 12 de diciembre de 2024, habría tenido conocimiento previo del inminente término de su relación laboral con el municipio y, según testimonios, habría ingresado al recinto después de su notificación para sustraer bienes. Este hecho se ve reforzado por los ingresos injustificados de personas vinculadas a él en los días posteriores a su salida, lo que sugiere un patrón de conducta deliberado. En particular, el 14 de diciembre de 2024, doña Constanza López Carrasco fue sorprendida en el interior de las oficinas del balneario, intentando sustraer especies desde lo que había sido el despacho del Sr. Montecinos, sin estar autorizada para desempeñar funciones en esa jornada. Este incidente fue presenciado directamente por la Srta. Oriana Espinoza Ortiz, doña Nicole Agüero Gajardo, funcionarias del recinto, y el Administrador Municipal, Sr. Felipe Lagos Díaz, quienes se encontraban en el lugar acompañando a la SEREMI de Salud en una visita inspectiva. Este hecho no solo evidencia una posible colaboración activa en la sustracción de bienes, sino que también refleja una grave vulneración de los protocolos de seguridad y control interno, lo que compromete la integridad de la gestión administrativa y operativa del recinto. Estas acciones, sumadas a la falta de documentación y registros adecuados, refuerzan la necesidad de implementar medidas correctivas inmediatas, como la instalación de sistemas de vigilancia, la actualización de inventarios y la revisión exhaustiva de los procedimientos de acceso al recinto, con el fin de prevenir futuras irregularidades y garantizar la transparencia en la administración de los recursos públicos.

En sintonía con lo que se expone, resulta evidente que el ex administrador, don Francisco Montecinos Ulloa, es el principal responsable de las irregularidades detectadas, incluyendo la sustracción de bienes, la falta de documentación sensible y la desaparición de materiales del inventario. Estas acciones no solo representan un grave incumplimiento de sus funciones, sino que también configuran un posible delito de apropiación indebida de recursos públicos, lo que debe ser investigado en profundidad por las autoridades competentes. Se recomienda, por tanto, realizar una auditoría exhaustiva de los bienes faltantes, revisar en detalle las inconsistencias en los Libros de Novedades y fortalecer los controles de acceso y seguridad del recinto para prevenir futuras situaciones de este tipo. Seguidamente, se sugiere solicitar declaraciones formales a los testigos clave, como don Patricio Romero López, para consolidar la evidencia y avanzar en la determinación de responsabilidades.

Es menester señalar, señalar que parte de la información expuesta en el capítulo anterior ha sido extraída del Acta de Reunión de Auditoría Operativa al Balneario Municipal, firmada por las siguientes colaboradoras:

- Oriana Espinoza Ortiz (Administradora del recinto).
- Nicole Agüero Gajardo (Secretaria del recinto).
- Karina Requena Araya (Secretaria del recinto).
- Adelina Alarcón Miranda (Encargada de Mantención).

NOTA: Dicho documento está disponible en formato PDF en el dispositivo de almacenamiento externo (pen drive) que acompaña al presente informe de auditoría.

6.2. Alteración y Manipulación Injustificada de los Libros de Novedades

Durante el desarrollo de la auditoría realizada por esta Dirección de Control, se detectaron irregularidades graves en los registros de los Libros de Novedades de la empresa Sociedad de Seguridad Integral Jorge Cifuentes Almazábal Ltda., adjudicataria de la Licitación ID. 2423-41-LR24, a cargo de la seguridad del Balneario Municipal. Estas irregularidades estarían directamente relacionadas con el cese de funciones de don Francisco Montecinos Ulloa como administrador del recinto, ocurrido el 12 de diciembre de 2024, y las acciones posteriores que sugieren una posible manipulación o alteración de documentos oficiales.

Las colaboradoras entrevistadas señalaron que el cese de las funciones del Sr. Montecinos fue comunicado de manera informal, mediante llamadas telefónicas entre el personal, y que esta se concretó cerca de las 18:30 horas del 12 de diciembre de 2024. Sin embargo, declararon que el ex administrador ya tenía conocimiento previo de esta decisión, pues días antes comentó la situación con algunos de sus colaboradores más cercanos. Este antecedente podría explicar ciertas acciones inusuales registradas en los días previos a su desvinculación, incluyendo posibles intentos de manipulación de documentos.

Ahora bien, el día 13 de diciembre de 2024, con motivo de la celebración del Día del Funcionario, el personal del recinto hizo uso de su día libre y el balneario permaneció cerrado al público. Este hecho resulta especialmente preocupante, ya que, pese a la prohibición de ingreso impuesta al Sr. Montecinos tras su salida, existe la posibilidad de que haya accedido al recinto en ausencia del personal administrativo y operativo. Esta sospecha se ve reforzada por denuncias que indican que, durante esa misma semana, las bodegas del Balneario Municipal fueron desvalijadas casi en su totalidad.

Ante la gravedad de estas denuncias, el Equipo de Auditoría Operativa procedió a fiscalizar físicamente los Libros de Novedades. Se constató que, en el Libro N° 3, en la página N° 328, se detalla el inicio del turno de 8:00 a 20:00 horas del 12 de diciembre de 2024, registrando la presencia de los guardias de seguridad.

Seguido, el hallazgo más relevante se encuentra en la página N° 330, donde, a las 18:26 horas, se dejó una anotación escrita en tinta roja con el siguiente contenido:

*"Para conocimiento, se prohíbe el ingreso al Administrador Francisco Montecinos en cualquier horario a la instalación sin previa autorización de cualquier Jefatura, día o noche. Firma Supervisor, **Carlos Contreras.**"*

Posteriormente, en la página N° 331, se registra una última anotación a las 19:00 horas, describiendo una ronda de inspección sin novedades, lo manifestado en este epígrafe puede ser visualizado en la **Imagen N° 1 del ANEXO N° 6** del presente informe de auditoría.

El acontecimiento de mayor alerta es que, faltando aún 69 páginas para completar el **Libro N° 3**, este fue retirado sin justificación y reemplazado por el **Libro N° 4**. En este nuevo libro, a partir de la página N° 1, se comienzan a registrar nuevamente los acontecimientos del 12 de diciembre de 2024, desde las 08:00 horas, pero con una diferencia crucial: no aparece la prohibición de ingreso al Sr. Montecinos. Este hecho resulta altamente sospechoso y sugiere una manipulación deliberada de los registros.

En esta misma línea investigativa, existe otro hecho mencionado por las funcionarias entrevistadas y que sí está registrado, esta vez en el Libro de Novedades N° 4, en su página 4, específicamente a las 20:40 hrs. del mismo día 12 de diciembre de 2024, en cuya nota se deja constancia con la siguiente inscripción:

“Ingresa personal de administración, señorita Constanza, en camioneta Ford, PPU HTSH-12, a toda velocidad”

De lo relatado por las mencionadas funcionarias, se agrega que, en efecto la Srta. Constanza López Carrasco, ingresó conduciendo una de las camionetas de propiedad del ex administrador, derrapando a gran velocidad y casi provocando el atropello a uno de los guardias de seguridad. Posteriormente hizo ingreso a la oficina para retirar especies de las que se desconoce hasta el momento, llevándose las llaves, las que le fueron requeridas directamente por el Administrador Municipal, Sr. Felipe Lagos Díaz, en el comentado hecho del 14 de diciembre de 2024.

Para su comprobación y contraste, se adjuntan **Imágenes del N° 1 y 6, del Libro 4, en el ANEXO N° 6**.

6.3. Testimonio del Supervisor de Seguridad

Un evento de gran relevancia en esta investigación es la declaración del Supervisor de Seguridad, don José Miguel Gómez Ulloa, quien, en presencia del Equipo de Auditoría Operativa, manifestó su preocupación por las posibles repercusiones y consecuencias en el ámbito de seguridad laboral derivadas de su testimonio. El Sr. Gómez Ulloa señaló haber recibido instrucciones del Gerente General de la empresa de seguridad, Sr. Jorge Cifuentes Almazábal, para anular o dejar sin efecto la prohibición de ingreso al ex administrador. Dicha instrucción le habría sido impartida sólo minutos después de haberse registrado formalmente la orden contraria, firmada por el Supervisor Carlos Contreras.

Consecutivamente, indica que el Libro N° 3 fue retirado y reemplazado por el Libro N° 4, sin que se le entregara ninguna explicación que justificara tal medida. Esta acción, además de evidenciar una grave falta de transparencia en la gestión documental del recinto, sugiere un posible intento de encubrir el acceso no autorizado del Sr. Montecinos después de su salida oficial.

Los hechos expuestos constituyen una grave vulneración de los protocolos de seguridad y transparencia que deben regir en la

administración pública. La alteración injustificada de los Libros de Novedades, sumada a las declaraciones del Supervisor de Seguridad y a las denuncias sobre el desvalijamiento de las bodegas, refuerzan la necesidad de una investigación más exhaustiva para esclarecer las responsabilidades administrativas y contractuales de todos los involucrados, las cuales serán constitutivas y reflejadas en la II. Etapa de la Auditoría Operativa no Programada al Balneario Municipal.

III. CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas en el desarrollo de la presente Auditoría Operativa No Programada al Balneario Municipal de Puente Alto, se constató que el personal municipal responsable de atender los requerimientos de fiscalización aportó antecedentes que permitieron esclarecer y, en algunos casos, subsanar algunas de las situaciones observadas a raíz de las denuncias formuladas por la Concejala Tatiana Campos Contreras y lo señalado por el Administrador Municipal, Felipe Lagos Díaz. Asimismo, se identificaron hallazgos adicionales advertidos por el Equipo de Auditoría Operativa de esta Dirección de Control, los cuales serán abordados en las conclusiones correspondientes.

En cuanto a las observaciones que permanecen pendientes, se detallan a continuación los aspectos que requieren atención, junto con las acciones necesarias para su resolución:

a) Para lo representado en el capítulo I, "ASPECTOS DE CONTROL INTERNO", numeral 1, sobre "Debilidades generales de control interno", específicamente en los subtítulos N° 1.1.1., "Ausencia de Manual de Procedimiento"; N° 1.1.2., "Inexistencia del Organigrama del recinto" y, N° 1.1.3., sobre la Descripción de cargo del personal, la Administración del Balneario Municipal, en el entendido de que la precitada documentación se encuentra en proceso de elaboración, se requiere establecer una fecha de presentación para su formalización a través del debido acto administrativo. El plazo de respuesta para es de 10 hábiles desde la fecha de recibo del presente documento.

b) Con respecto al punto 1.2., sobre "deficiencias en el registro del libro de asistencia", se recomienda a la Administración del referido recinto municipal, garantizar que dicho documento permanezca en el recinto durante toda la jornada laboral o, en su defecto, establecer un horario fijo para su disponibilidad, evitando retrasos que afecten el registro de los trabajadores. Asimismo, se sugiere designar a un funcionario responsable de su custodia y administración, asegurando que todos los colaboradores puedan firmar oportunamente su ingreso y salida. Adicionalmente, se recomienda evaluar la implementación de un sistema de control de asistencia electrónico que optimice la gestión y minimice los errores en la liquidación de remuneraciones, fortaleciendo la transparencia y el cumplimiento normativo. El plazo de respuesta para referirse a este literal es de 10 hábiles desde la fecha de recibo de este informe.

c) En atención a lo descrito en el acápite 1.3., sobre “Discrepancias en los Informes de Evaluación del personal”, se exhorta a la Administración del Balneario Municipal, en coordinación con el Departamento de Personal, gestiona la regularización de la designación de las jefaturas directas de los trabajadores, asegurando que los informes de evaluación reflejen correctamente la dependencia jerárquica y la unidad operativa donde efectivamente prestan servicios. Asimismo, se debe estandarizar la descripción del ítem “Función Contractual”, estableciendo criterios claros y detallados que especifiquen las actividades y responsabilidades de cada trabajador, evitando referencias genéricas que puedan generar ambigüedades. El plazo de respuesta para referirse a este literal es de 10 hábiles desde la fecha de recibo de este informe.

d) Al tenor de lo expuesto en el título II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA, punto N° 1, sobre “Control de inventario de bodega”, se requiere implementar un procedimiento administrativo formal para regular el ingreso y salida de materiales en el Balneario Municipal, utilizando memorándums o registros documentados. Es esencial actualizar regularmente el sistema de control de inventarios para garantizar la precisión de los datos sobre entradas, salidas y saldos de los recursos municipales. Además, se debe designar un funcionario calificado para supervisar la recepción, cuantificación y disposición de los bienes, asegurando su trazabilidad. Esta medida contribuirá a la transparencia y eficacia en la administración de los recursos, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Resolución Exenta N° 1.485 de 1996. El plazo de implementación para este requerimiento es de 30 hábiles desde la fecha de recibo de este informe.

e) En razón a lo expuesto en el apartado N° 4., acerca “Del personal a Honorarios”, numerales 4.1., sobre “Ausencia del personal a Honorarios”; 4.2., “Control de asistencia del personal a Honorarios”, y 4.3., “Personal a Honorarios con asistencia posterior a la salida del ex administrador”, Se recomienda llevar a cabo una revisión minuciosa de los casos de los trabajadores mencionados para evaluar su continuidad laboral, considerando su cumplimiento de funciones y justificación de ausencias. Además, se debe fortalecer el control de asistencia implementando un registro formal, como informes de avance o validaciones por parte de los supervisores, y capacitar a estos para mejorar la supervisión del personal a honorarios. Es fundamental que los trabajadores presenten documentación detallada de sus actividades, con un sistema de seguimiento mensual para verificar su cumplimiento. También se sugiere realizar auditorías periódicas para detectar irregularidades a tiempo y aplicar las correcciones necesarias, asegurando así una gestión más eficiente y transparente de los contratos de honorarios. Las medidas sugeridas en este apartado serán revisadas en las futuras auditorías y/o fiscalizaciones por parte de esta Dirección de Control.

f) De lo descrito en el apartado N° 5., “De la solicitud de Investigación del Balneario Municipal”, epígrafe 5.1.3., “Camión de propiedad del ex administrador Francisco Montecinos U.”, a modo de alcance, se ha detectado que el ex administrador de la Municipalidad de Puente Alto, Francisco Montecinos Ulloa, mantenía bajo su dominio un camión, el cual fue incorporado a la flota vehicular de la Licitación 2423-49-LR22 (finalizada en diciembre de 2024), adjudicada a la empresa Sociedad de Inversiones MV Limitada para prestar servicios a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes (DIMAO). Este hallazgo contraviene el principio de abstención establecido en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, ya que el ex administrador no

cumplió con la disposición normativa de abstenerse de intervenir en el procedimiento administrativo relacionado. Además, se ha identificado una posible infracción a los principios de probidad administrativa y al control eficiente de los recursos públicos, tal como lo establecen las leyes de la Administración del Estado. Este hecho compromete la transparencia en la gestión pública y puede afectar la confianza en los procedimientos administrativos de la Municipalidad.

g) En lo tocante a los puntos 5.2., “Contratación de parientes del ex administrador”, y 5.3., acerca “Del exceso de personal administrativo para una misma función”, la contratación de familiares del ex administrador y la sobredotación de personal administrativo evidencian situaciones que afectan la eficiencia, probidad y transparencia en la gestión pública. En el primer caso, se sugiere una revisión exhaustiva de los procesos de contratación de familiares para garantizar el cumplimiento de principios como la imparcialidad y evitar conflictos de interés. En el segundo caso, la sobredotación de personal administrativo refleja una ineficiencia en el uso de los recursos municipales, por lo que se recomienda optimizar la estructura de personal y ajustar la dotación a las necesidades reales del servicio, asegurando el cumplimiento de los principios de eficiencia y economía.

h) En relación al epígrafe N° 5.5, sobre “Observaciones derivadas de la inspección de la SEREMI de Salud al recinto auditado, numeral 5.5.1., acerca de “Ausencia de acreditación de la resolución que autoriza el funcionamiento de las Piscinas Poniente y Oriente”, La falta de acreditación de la autorización de funcionamiento de las piscinas Poniente y Oriente, en el marco de una inspección realizada por la SEREMI de Salud. A pesar de que las autorizaciones son válidas, la ausencia de los documentos durante la inspección constituye una vulneración al Decreto N° 209 y podría generar consecuencias legales si no se subsana adecuadamente. Es importante para este punto que éstas en lo posible estén publicadas en las oficinas del Balneario Municipal, para ser visibles en todo momento para efectos de fiscalización.

i) Referente a lo consignado en el párrafo 5.5.2., “Falta de reglamento para bañistas, protocolos de seguridad y convivencia”, es dable indicar que la falta de un reglamento claro para bañistas, así como protocolos de seguridad y convivencia, pueden representar un riesgo considerable para la seguridad y para el establecimiento, ya que es indispensable que los asistentes conozcan las normas internas y estas se cumplan a cabalidad. El afiche instalado en un lugar visible es una excelente medida para informar a los bañistas. Además, las recomendaciones adicionales de agregar señalética en áreas clave y considerar métodos de difusión como folletos o carteles digitales, ayudan a asegurar que las normas sean conocidas por todos los asistentes al Balneario Municipal.

j) En mérito de lo observado en el punto N° 5.5.3., de la “Ausencia de marcación de profundidad en forma vertical para las piscinas Poniente y Oriente”, tal como se relata en el presente informe, se realiza una demarcación desde fuera de la piscina, además de instalar afiches que contribuyen a dar la información de la profundidad, sin embargo es indispensable para mejorar la seguridad y la claridad, que las marcas de profundidad sean visibles tanto desde dentro como desde fuera de la piscina y además esta condición se encuentra establecida en el Decreto N°209 que regula las condiciones necesarias para el funcionamiento de las piscinas públicas.

k) Con base a lo descrito en el punto 5.5.4., respecto de la “Falta de seguridad en las tapas de pozos”, se reitera que la falta de identificación, señalización y cierre de las tapas de pozos puede significar un problema serio, tanto porque representa un riesgo significativo para la seguridad de las personas que transitan por el lugar, como también porque se puede vulnerar el sistema de pozos. Por tanto el hecho de pintar de color amarillo y cerrar estas tapas con candado, disminuyen la probabilidad de que se genere un accidente en el recinto, como también protege este sistema.

l) En atención a lo expuesto en el párrafo 5.5.5., “Sala de Bomba de las Piscinas Poniente y Oriente”, Es menester indicar que la inclusión de extintores, la reparación de la escalera y la mejora en la visibilidad de las orillas son medidas que contribuyen de manera significativa a la seguridad tanto del personal como de los usuarios del área. Es importante que estas medidas se inspeccionen y en el caso de las pinturas utilizadas en las escaleras que esta cuente con las características de alto tráfico y que tenga un periodo de mantenimiento.

m) En virtud de lo representado en el punto 5.5.6., sobre “Los servicios higiénicos y camarines del Balneario Municipal”, las acciones realizadas, como la mejora de la iluminación en los camarines y la reparación del baño público, son avances significativos. Sin embargo, es clave continuar con el mantenimiento periódico de las luminarias y abordar las deficiencias estructurales que aún existen, como los bordes deteriorados y los acabados faltantes. La finalización de estas reparaciones no solo garantizará la seguridad y el bienestar de los usuarios, sino también el cumplimiento de las normativas sanitarias y de infraestructura.

n) En relación al numeral 5.5.7., “Reparación de Duchas de Ingreso a Piscinas”, cabe señalar que la reparación y adecuación de las duchas de ingreso a las piscinas es crucial para cumplir con la normativa sanitaria y garantizar la seguridad de los bañistas. Según lo descrito, aunque las duchas ya se encuentran operativas, aún no cumplen con todos los requisitos del Decreto N° 209, específicamente con respecto a los lavapiés, las duchas de cortina de agua y las condiciones del piso. Como se menciona en el presente informe; el suelo de las duchas es de cemento, lo cual no es adecuado desde el punto de vista sanitario. Se debería instalar un piso antideslizante, lo que no solo contribuiría a la seguridad de los usuarios, sino que también sería más fácil de limpiar y mantener. Materiales como losetas de goma o cerámica antideslizante son opciones viables.

ñ) En razón a lo especificado en el apartado 5.5.8., acerca de las “Señaléticas en mal estado y con dimensiones inapropiadas (poco visibles)”, se evidenció una mejora en estos elementos posterior a la visita de la Seremi, sin embargo es importante que se puedan diseñar e instalar la señalización requerida en el tamaño y con las características que son sugeridas bajo los estándares de la Norma Chile Nch 1410, y también considerando las indicaciones establecidas en el Decreto 594° del Ministerio de Salud.

o) En relación al epígrafe 5.5.9., “Mejora en la ventilación de la Bodega de Cloro”, se señala que la seguridad en el almacenamiento de sustancias peligrosas, específicamente cloro, y la falta de cumplimiento con la normativa vigente, es un problema que se presenta en varias de las bodegas utilizadas en el Balneario Municipal. Aunque se habilitó una ventana, es posible que no sea suficiente. Se podría instalar un sistema de ventilación forzada, que asegure la circulación constante del aire y la disipación de gases tóxicos, tal como lo exige el Decreto N° 43. Este sistema debe garantizar que los gases no se acumulen dentro de la bodega y puedan ser dispersados de manera segura al exterior.

p) Con respecto al apartado 5.6., sobre “Otras observaciones realizadas durante la visita del el Equipo de Auditoría Operativa”, punto 5.6.1., “Capacidad del balneario y registro de los asistentes (Control de ingreso y registro)”, el hecho de que no se haya llevado un registro constante de los asistentes y que no exista un sistema adecuado para controlar la capacidad máxima permitida, de acuerdo con el Decreto N° 209, es una situación que necesita ser abordada con urgencia, ya que la falta de un control eficiente puede traer no solo problemas administrativos, sino también riesgos para la seguridad de los usuarios, en caso de que se superen los límites establecidos de afluencia.

q) Al tenor de lo especificado en el párrafo 5.6.2., “Libro de registro de mantención de piscinas”, el registro y control de las condiciones del agua en una piscina de uso público, según el Decreto N° 209. Este decreto establece que se deben registrar al menos tres mediciones diarias de cloro libre residual y el pH del agua en diferentes puntos de la piscina, además de asegurar que estos parámetros se mantengan dentro de los rangos establecidos para garantizar la seguridad de los bañistas. La falta de medición o de registros asociados al mantenimiento de las piscinas y la falta de registro de las personas responsables de estas tareas representan un incumplimiento grave de la normativa, lo cual pone en riesgo la calidad del agua y la salud pública. Es muy importante que los responsables de realizar estas actividades estén capacitados y conozcan la importancia de estos registros para el funcionamiento correcto de las piscinas Poniente y Oriente del Balneario Municipal.

r) En lo concerniente al párrafo 5.6.3., sobre “Zonas de seguridad establecidas.”, a pesar de tener tres zonas de seguridad definidas, se considera que una de las zonas, ubicadas en el sector de estacionamientos de vehículos, por lo cual, no cumple con las condiciones establecidas para ser utilizada como zona de seguridad, ya que al momento que se utilizada en algún tipo de emergencia con evacuación, este lugar no va estar habilitado para reunir a los evacuados. Es por esta razón, que se recomienda cambiar esta zona a un lugar que cumpla con las características mencionadas en el Decreto N°594, para lo cual estipula que los lugares destinados a zonas de seguridad deben estar libres de obstáculos, de fácil acceso y no pueden presentar un riesgo para los evacuados.

s) De conformidad a lo especificado en el título 5.6.4., “Condiciones de las bodegas del Balneario Municipal”, a pesar de los esfuerzos de ordenamiento en las bodegas del Balneario Municipal, las condiciones actuales siguen siendo deficientes en cuanto a seguridad y cumplimiento normativo. Las bodegas no cumplen con los requisitos establecidos en el Decreto N° 594 para lugares de trabajo ni con el Decreto N° 43 para el almacenamiento de sustancias peligrosas. Además, la auditoría realizada en julio de 2024 reveló las mismas deficiencias que se mantienen hasta enero de 2025, lo que indica una falta de acción por parte del ex responsable de la administración, Sr. Francisco Montecinos Ulloa, para corregir las observaciones señaladas. Esta situación pone en riesgo tanto la seguridad de los trabajadores como el cumplimiento de las normativas sanitarias y ambientales, lo que requiere una intervención urgente para subsanar estas deficiencias y garantizar un ambiente de trabajo seguro y conforme a la legislación vigente.

t) En atención a lo consignado en el numeral 5.6.5., sobre “Lugar asignado para contenedores de residuos domiciliarios, pertenecientes a la DIMAO”, en base a la información recopilada durante la auditoría y las entrevistas realizadas, se puede concluir que inicialmente se había planteado que el uso de la zona, para el almacenamiento de los contenedores de residuos domiciliarios sería de carácter transitorio, la realidad actual muestra que la cantidad de contenedores almacenados ha aumentado significativamente desde la auditoría de 2024. Esto sugiere que el uso de esta zona podría haberse prolongado más de lo previsto. Además se constató que el número de contenedores almacenados en este lugar es superior al que se había evidenciado en la auditoría anterior. Esto se debe, en parte, a la incorporación de contenedores adicionales trasladados desde otros departamentos, como el Departamento de Aseo y el Departamento de Higiene y Zoonosis, sin una justificación clara en cuanto a su necesidad o al cumplimiento de las condiciones para su almacenamiento.

Los traslados de contenedores adicionales fueron gestionados por el exfuncionario Enrique Beltrán Navarrete. Sin embargo, no se observa un control claro o una planificación estructurada sobre este proceso, lo que puede generar riesgos en la gestión y almacenamiento de los recursos.

Se recomienda revisar y actualizar los procedimientos de almacenamiento de los contenedores de residuos domiciliarios, considerando la posibilidad de trasladarlos a un lugar más adecuado y garantizar que se mantenga el control sobre la cantidad de contenedores en el sitio. Además, se sugiere una revisión de los procesos de coordinación entre los distintos departamentos involucrados para asegurar una gestión eficiente y evitar el desbordamiento del espacio disponible.

Sin perjuicio de lo referido en el párrafo que precede, las situaciones resumidas en los literales: h; i; j; k; l; m; n; ñ; o; p; q; r; s; y, t; serán materia de revisión en las auditorías y fiscalizaciones subsecuentes realizadas por este Organismo de Fiscalización Interno, para verificar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

u) En lo atinente al capítulo N° 6, sobre “Irregularidades y evidencias de presunta falta a la probidad”, subtítulo 6.1., respecto de “Declaraciones del Personal y Evidencias de Presunta Apropiación Indevida”, En relación con el punto 6.1, “Declaraciones del Personal y Evidencias de Presunta Apropiación Indevida”, la sustracción de bienes municipales, la desaparición de documentación sensible y la falta de control sobre el acceso al balneario evidencian graves deficiencias en la administración y supervisión del recinto. La posible participación del ex administrador y otros funcionarios en estos hechos constituye un riesgo significativo para la probidad y la correcta gestión de los recursos públicos. En este contexto, resulta prioritario fortalecer los mecanismos de control interno y promover medidas que garanticen la seguridad del patrimonio municipal.

En este sentido, se recomienda la implementación de un sistema de inventario actualizado y la instalación de cámaras de seguridad para monitorear los accesos al recinto. Asimismo, se sugiere la citación de los testigos mencionados en el informe a declarar formalmente con el fin de consolidar la evidencia y determinar responsabilidades. Finalmente, dada la gravedad de los hechos expuestos, se estima pertinente evaluar la presentación de antecedentes ante las instancias correspondientes para que se realicen las investigaciones administrativas y/o judiciales que permitan esclarecer la presunta apropiación indebida de bienes municipales y adoptar las medidas sancionatorias que correspondan.

v) Sobre la materia inscrita en los numerales 6.2., acerca de la “Alteración y Manipulación Injustificada de los Libros de Novedades” y, 6.3., respecto del “Testimonio del Supervisor de Seguridad”, es del caso consignar que, en base a los hallazgos presentados, se concluye que se han detectado graves irregularidades en la gestión de los Libros de Novedades del Balneario Municipal, específicamente en relación con el cese de funciones del ex administrador, Sr. Francisco Montecinos Ulloa, y las acciones posteriores que sugieren una manipulación deliberada de registros oficiales. La retirada injustificada del Libro N° 3 y su reemplazo por el Libro N° 4, donde se omite la prohibición de ingreso al ex administrador, evidencia una falta de transparencia y un posible intento de encubrir accesos no autorizados al recinto. Además, el testimonio del Supervisor de Seguridad, Sr. José Miguel Gómez Ulloa, quien afirmó haber recibido instrucciones para anular la prohibición de ingreso, refuerza la sospecha de una colaboración activa en estas irregularidades. Estos hechos, sumados al ingreso no autorizado de la Srta. Constanza López Carrasco y la sustracción de bienes, configuran una grave vulneración de los protocolos de seguridad y probidad que deben regir en la administración pública.

Se recomienda, en primer lugar, realizar una investigación exhaustiva para determinar las responsabilidades administrativas y contractuales de todos los involucrados, incluyendo al ex administrador, la empresa de seguridad y los funcionarios que participaron en estas acciones. Asimismo, se sugiere fortalecer los controles de acceso al recinto mediante la implementación de sistemas de vigilancia y la revisión periódica de los registros de novedades. Finalmente, se requiere la actualización de los protocolos de seguridad y la capacitación del personal en materia de transparencia y probidad, con el fin de prevenir futuras irregularidades y garantizar una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos. Estas medidas deberán ser implementadas de manera inmediata y monitoreadas en la II. Etapa de la Auditoría Operativa no Programada.

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.

El presente Informe de Auditoría Operativa no Programada al Balneario Municipal de Puente Alto, I. Etapa, 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/BAA/jabm.-

ANEXOS

Anexo N° 1: Muestra de egresos generados por el Balneario Municipal entre el 1 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2025

Página 1 de 1

N°	N° egreso	N° Solicitud	Fecha Solicitud	Total Bruto	Nombres
1	136	942661	11/11/2024	554.445	JUAN PATRICIO CEBALLOS CASTRO CEBALLOS CASTRO
2	192	942549	17/10/2024	922.250	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION COMERCIO LTDA
3	281	940684	20/11/2023	94.724	ROGER ALEXIS RQUELME CORNEJO
4	292	940689	20/11/2023	485.234	FERRETERIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION COMERCIO LTDA
5	359	940401	12/10/2023	1.313.760	INMOBILIARIA INNOVA SPA
6	382	940661	16/11/2023	115.097	EL ARRAYAN FERRETERIA LTDA
7	406	940737	23/11/2023	1.505.350	SOCIEDAD COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS QUIMICOS
8	431	942705	20/11/2024	1.868.300	CORVALAN VILLARROEL LTDA.
9	478	942585	24/10/2024	1.575.727	GABREL NICOLÁS FIGUEROA SÁNCHEZ
10	539	942583	24/10/2024	1.814.274	SOCIEDAD COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS
11	669	940758	24/11/2023	713.643	PUNTO JAQUE SPA
12	683	940669	16/11/2023	547.340	AMPERA SPA
13	686	940770	27/11/2023	785.007	COMERCIALIZADORA ANIGRUP SPA
14	693	940628	13/11/2023	1.814.750	SOCIEDAD COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS QUIMICOS
15	787	940753	24/11/2023	611.916	LIA GRANT CORTES
16	1335	940981	11/01/2024	435.540	ROBERTO CESAR LOPEZ LEIVA
17	1357	940383	10/10/2023	89.964	EL ARRAYAN FERRETERIA LTDA
18	1561	940864	07/12/2023	476.000	HANNA INSTRUMENTS EQUIPOS LTDA
19	1562	941021	19/01/2024	866.320	SOCIEDAD COMERCIAL CRV SA
20	1747	940997	15/01/2024	160.650	FERNANDO SEBASTIÁN RENCORET GÓMEZ
21	1914	940822	29/11/2023	461.720	GRUPO CAEZ SPA
22	2086	940948	09/01/2024	182.070	INK BLACK SPA
23	2163	940998	15/01/2024	342.506	JUAN GUILLERMO ALARCÓN LILLO
24	2867	940654	16/11/2023	115.311	ALVAREZ Y COMPAÑIA LIMITADA
25	3172	941021	19/01/2024	2.536.128	SERVICIOS INTEGRADOS SIDAPT LTDA SIDAPT LTDA
26	3358	941139	07/02/2024	1.041.250	SOCIEDAD COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS QUIMIC
27	3962	941304	14/03/2024	728.256	SG ECOMMERCE SPA
28	3968	941354	19/03/2024	235.192	KATIUSKA MORENO
29	4372	941356	20/03/2024	476.000	DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION RAPEL LTDA DISTRIB
30	4393	941027	22/01/2024	636.638	KATHERNE TAMARA CARO NEIRA
31	4608	941394	26/03/2024	963.900	MUEBLES SANTIAGO SPA
32	4610	941355	19/03/2024	2.345.490	EASY RETAIL SA EASY RETAIL SA
33	4973	941357	20/03/2024	902.496	ISABEL CAROLINA VERA LEIVA
34	6066	941364	20/03/2024	6.335.560	MARISOL ANDREA SÁNCHEZ YÉVENES
35	6914	941343	19/03/2024	3.425.296	CENTRO COMERCIAL VICUÑA MACKENNA LIMITADA
36	7830	941772	03/06/2024	1.689.800	CENTRO COMERCIAL VICUÑA MACKENNA LIMITADA
37	9404	941673	08/05/2024	6.418.860	SOCIEDAD COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS QUIMICOS
38	9743	939892	17/07/2023	356.405	ELECTRICIDAD MILTELEC CIA LTDA
39	9991	941601	25/04/2024	2.070.529	FRANCISCO ANTONIO PALACIOS MUÑOZ
40	10022	942049	18/07/2024	475.524	TOMAS ENRIQUE ORFILA
41	10218	941533	17/04/2024	2.070.421	TECHNOPLUS SPA
42	10548	940118	24/08/2023	91.511	AGROSERVICIOS CAPURRO SPA
43	11186	940175	31/08/2023	1.303.050	AGROSERVICIOS CAPURRO SPA
44	11187	940117	24/08/2023	167.135	COMERCIALIZADORA DUAM SPA
45	11394	941647	04/05/2024	1.523.200	ARTKA SPA
46	12230	941599	25/04/2024	31.356.500	EMPRESAS LIPIGAS SA
47	12629	942518	14/10/2024	190.162	YOLANDA PURISMA DIAZ ARAYA
48	13017	942517	14/10/2024	4.997.643	LIA GRANT CORTES
49	13151	942691	18/11/2024	503.334	SARIANNY CAROLINA BERMUDEZ GARCIA
50	13357	942619	30/10/2024	898.870	COMERCIAL ETEREO SPA

Elaboración propia sobre los datos solicitados al Depto. de Tesorería de la Municipalidad de Puente Alto.

Anexo N° 2: Nómina del personal del Balneario Municipal.

2.1 Personal Código del Trabajo

Página 1 de 1

N°	Ap. Pat.	Ap. Mat.	Nombre	RUT	Descripción de Cargo
1	Aguero	Gajardo	Nicole		Apoyo Administrativo
2	Ampuero	Núñez	Carmen		Apoyo Operativo
3	Bustos	Torres	José		Apoyo Operativo
4	Cáceres	Martínez	Hugo		Apoyo Operativo
5	Carrasco	Arriagada	Samuel		Apoyo Operativo y Mantenión
6	Cid	Alarcón	Daniel		Apoyo Operativo
7	Contreras	Cea	Reinaldo		Operador de Maquinaria
8	Díaz	Urbina	Patricio		Apoyo Operativo y Mantenión
9	Espinosa	Díaz	Jacqueline		Mantenión
10	Espinoza	Abarca	Ninoska		Técnico en Enfermería
11	Espinoza	Ortíz	Oriana		Apoyo Operativo
12	Flores	Oyarzo	Katherine		Apoyo Operativo
13	Gómez	Muñoz	José		Supervisor de AAVV y Mantenión
14	Guerra	Bravo	Luis		Apoyo Operativo
15	López	Carrasco	Constanza		Apoyo Administrativo
16	Martínez	Ibañez	Daisy		Apoyo Operativo
17	Morales	Soto	Juan		Apoyo Operativo
18	Muñoz	Arcos	Daniela		Apoyo Administrativo
19	Muñoz	Zurita	Ricardo		Apoyo Operativo
20	Ortíz	Ampuero	Jovana		Mantenión
21	Pineda	Pineda	Mara		Apoyo Operativo
22	Plaza	Pérez	José		Maestro
23	Requena	Araya	Karina		Apoyo Administrativo
24	Toledo	Rojas	Natalia		Apoyo Operativo
25	Torres	Albornoz	Jesús		Supervisor
26	Yáñez	Olavarría	Felipe		Apoyo Operativo

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los datos proporcionados por la Dirección de RRHH.

2.2 Personal Código del Trabajo

Página 1 de 1

N°	Ap. Pat.	Ap. Mat.	Nombres	RUT	Descripción de Cargo
1	ACEITON	CARREÑO	MARIA ALEJANDRA		MANTENCION
2	ALARCON	MIRANDA	ADELINA MAGDALENA		MANTENCION
3	ALDANA	BOZO	BENJAMIN IGNACIO		SALVAVIDAS
4	ANTNAO	TUREO	MARIA ANGELICA		MANTENCION
5	BORQUEZ	CAMPOS	LUCIANO ALFONSO		MANTENCION
6	CACERES	MARTINEZ	JUSTO IVAN		MANTENCION
7	CACERES	PEREZ	RAFAEL ENRIQUE		MANTENCION
8	CHAVEZ	ORELLANA	MYRIAM HAYDEE		MANTENCION
9	CFUENTES	ALMAZABAL	MARCELO ADOLFO		MANTENCION
10	D'ALENCON	MAGAÑA	ALEJANDRO JAVIER		MAESTRO
11	DE LA FUENTE	RIQUELME	GONZALO IGNACIO		SALVAVIDAS
12	DUQUE	MENESES	RENE DANILO		OPERARIO
13	FLORES	FERNANDEZ	ISABEL ANTONIA		MANTENCION
14	GALLEGOS	VASQUEZ	JAMIE MOISES		MAESTRO
15	GALLEGOS	VASQUEZ	MIGUEL ANGEL		MAESTRO
16	GALLO	ZAPATA	MICHEL IGNACIO		SUPERVISOR
17	GUTIERREZ	MOLINA	SOLEDAD DE LAS MERCEDES		MANTENCION
18	IBARRA	JEREZ	SONIA DEL ROSARIO		MANTENCION
19	MADRID	JARA	JAVIERA IGNACIA		ADMINISTRATIVO
20	MADRID	JARA	NICOLE FERNANDA		SECRETARIA
21	MARQUEZ	CALDERON	FRANCISCO SAMUEL		OPERARIO
22	MEZA	CERDA	CARLOS ARIEL		OPERARIO
23	MONTECINO	CONTRERAS	JOHANNA FABIOLA		MANTENCION
24	MONTECINOS	ULLOA	FRANCISCO ANDRES		ENCARGADO
25	MOREIRA	MONTECINOS	RODRIGO ANDRES		MAESTRO
26	ORMAZABAL	CACERES	IGNACIO ANDRES		OPERARIO
27	PEÑAILLO	SAN MARTIN	MARIA MAGDALENA		MANTENCION
28	PEREZ	VIVEROS	MANUEL ALEJANDRO		OPERARIO
29	PIZARRO	ULLOA	MIGUEL ANGEL		SUPERVISOR DE AAVV
30	POBLETE	SALGADO	PATRICIO ALBERTO		OPERARIO
31	POBLETE	CONTRERAS	MATIAS ABRAHAM		SALVAVIDAS
32	PUEBLA	MARTINEZ	NICUDEMO DEL CARMEN		SUPERVISOR DE AAVV
33	QUIROGA	NORAMBUENA	CYNTHIA ESTEPHANY		OPERARIO
34	ROMERO	LOPEZ	PATRICIO EUSEBIO		OPERADOR DE MAQUINA
35	SANCHEZ	NORAMBUENA	SOLANGE ANDREA		OPERARIO
36	SEQUEIRA	ESPINOZA	MARIA INES		OPERARIO
37	VALENZUELA	PAREDES	ELIZABETH EMPERATRIZ		MANTENCION
38	VASQUEZ	TOLEDO	JORGE FERNANDO		ADMINISTRATIVO
39	VEGA	GONZALEZ	EDUARDO IVAN		ELECTRICO

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los datos proporcionados por la Dirección de RRHH.

Anexo N° 3: Extracto de Auditoría Bodegas Municipales - 2024

Imagen 1 de 3



PREINFORME DE AUDITORIA OPERATIVA
Municipalidad de Puente Alto

4.1 Bodegas Balneario Municipal.

Nuestra primera visita se llevó a cabo el día 23-07-2024, en la cual nos reunimos con el Funcionario Francisco Montecino, Administrador del Balneario Municipal. El cual nos informó que actualmente tienen 7 bodegas operativas, donde almacenan materiales, herramientas y otros elementos que se utilizando en las actividades y mantenimiento del Balneario Municipal.

Con la finalidad de evaluar las condiciones y verificar el control interno establecido para la administración de dichas bodegas, nos dirigimos a terreno y aplicamos una lista de chequeo para realizar las evaluaciones pertinentes. *(Anexo N°1 Check list aplicado).*

A continuación se especifican las observaciones de la inspección realizada.

a) Condiciones Bodegas Balneario Municipal

Existen 7 bodegas, estas se encuentran en un patio externo a la oficina de administración, consisten en tipos habitaciones construidas de madera, con piso de cemento, y techo de zinc acanalado, algunas además forradas con este mismo material, puertas metálicas con candado, solo 4 cuentan con iluminación, algunas con estantes realizadas de madera y otras tienen los materiales a piso o apilados. Cuenta con un espacio mínimo para transitar.

También existe una bodega frente a las ya mencionadas, con una estructura metálica tipo jaula, con piso de cemento y estantería de madera, en la cual guardan todo tipo de pinturas y aguarrás. Señalar que algunos de estos productos ya debieron ser eliminados, ya que perdieron su vida útil. Otra de las bodegas guarda productos químicos, materiales limpieza. Estas Bodegas carecen de condiciones higiénicas y de seguridad necesarias para funcionar sin riesgos, a modo de ejemplo; no tiene publicadas las hojas de seguridad de los productos, esto según lo establecido en el *Decreto Supremo N°43 "Aprueba el Reglamento de almacenamiento de sustancias peligrosas"*, Art. 14: *"Adicionalmente, también deberán estar disponibles las Hojas de Datos de Seguridad de las sustancias almacenadas de acuerdo a lo establecido en el Título V"*. *(Anexo N°2 Fotografías de bodegas con pinturas y químicos).*

En relación a las normativas de condiciones mínimas de seguridad; no cuentan con extintores y ningún medio de extinción en las instalaciones.

En términos generales es menester mejorar el orden, la distribución y las condiciones estructurales, de las bodegas. *(Anexo N°3, fotografías de las bodegas en general).*

Elaboración propia sobre los datos obtenidos de la Auditoría Operativa a las Bodegas Municipales - 2024

Imagen 2 de 3



PREINFORME DE AUDITORIA OPERATIVA
Municipalidad de Puente Alto

Además se pudo constatar durante nuestra visita, que en el mismo lugar donde están situadas estas bodegas, existen muchos residuos, basura y acopio de materiales en mal estado, además 2 container sin uso, con basura en su interior. También 2 motos scooter dañadas y con piezas faltantes, 2 bidones de 200 Litros, con residuos de aceite utilizado para mantención de vehículos, en otros. **(Anexo N°4 Fotografías Patio de bodegas).**

Por otra parte, es importante indicar que estas bodegas no se encuentran identificadas o enumeración, por lo cual es complejo asociarlas a las 7 bodegas digitales creadas en el sistema Insico para su administración.

b) Administración e Inventarios Bodegas Balneario Municipio

En relación a este punto, se pudo constatar que actualmente existe una funcionaria Karina Requena, quien está como responsable de ingresar los materiales al sistema Insico, realizar los ticket en CM y registrar la salida de productos, sin embargo, debido a la demanda de sus propias actividades, en su función de secretaria del establecimiento, menciona que no ha podido estar al día con el sistema, lo que genera por consecuencia un retraso en los ingresos de los ticket y en la información que debe estar en línea. Menciona además, que se debe realizar una actualización en algunos productos, que por sistema se encuentran ingresados con pesos erróneos, o duplicados.

Con respecto a los productos de consumo interno o herramientas utilizadas durante la jornada para el mantenimiento, estos no se encuentran contabilizados físicamente y carecen de control, no existe un registro del consumo.

Se realiza una toma física de inventario, utilizando las existencias disponibles en el sistema de Insico, en esta prueba se consideró las palas carboneras código: 27112004007, las cuales por sistema están ingresadas en la llama "Bodega Balneario # 2", tiene una existencia de 5 unidades y al contabilizar en una de las bodegas almacenadas se contabilizan 10 Unidades, por lo cual existe 5 unidades que no se encuentran registradas en el sistema.

En relación a la administración, con respecto a la entrada y salida de productos, los funcionarios, no cuentan con un procedimiento que estandarice las actividades en el ingreso o salida de productos, donde quede claro cómo se va ejecutar esta actividad y cuál será el control o documentos asociados.

Elaboración propia sobre los datos obtenidos de la Auditoría Operativa a las Bodegas Municipales - 2024

Imagen 3 de 3



PREINFORME DE AUDITORIA OPERATIVA
Municipalidad de Puente Alto

7.1.2 Bodegas Balneario Municipal

- **Identificación:** Las 7 bodegas visitas no cuentan con una identificación, por lo cual es engorroso poder determinar cómo están asociadas al nuevo sistema de Insiico que están utilizando para sus administraciones.
- **Orden y limpieza:** Las bodegas en general carecen de orden, limpieza y mantención en cuanto a las condiciones básicas esperadas para la optimización de tiempo a la hora de buscar un material y resguardo de estos. También para el proceso de llevar un orden en las existencias de las unidades.
- **Seguridad:** En el establecimiento donde se encuentran las bodegas, no se evidencio sistema contra incendio (Extintores) o anti derrames. Las áreas de almacenamiento deben contar con sistemas de contención de derrames y de detección y protección contra incendios, de acuerdo a la cantidad y tipo de sustancias que se almacenan.
- **Bodegas con productos inflamables y químicos:** Se inspeccionaron 3 bodegas que contienen productos de limpieza, pinturas, aguarrás, entre otros. Se observó que algunos de los productos deben ser eliminados, ya que cumplieron con su fecha de vencimiento. Además existen deficiencias relacionadas con el almacenamiento de estos productos, ya que no cuenta con su hoja de seguridad y algunos fueron trasvasijados por lo cual no tienen su identificación correctamente. Con respecto a las condiciones de infraestructuras no cumplen con las condiciones sugeridas en el *Decreto N°78, "Aprueba Reglamento de Almacenamiento de Sustancias Peligrosas"*.
- **Residuos, basura y acopio de otros materiales:** Durante nuestras visitas, se pudo observar que alrededor de las bodegas existen materiales, enseres y basura acopiada en el patio de este lugar. Además 2 container sin uso, con basura en su interior, 2 motocicletas scooter en malas condiciones con piezas faltantes y rotas, 2 bidones de 200 Lts con residuos de aceite para vehículos, estructuras de fierros, tubos de PVC en malas condiciones, y residuos varios.

Elaboración propia sobre los datos obtenidos de la Auditoría Operativa a las Bodegas Municipales - 2024

Anexo N° 4: Correo de traslado de contenedores desde el Depto. de Higiene y Zoonosis



Yamilet Duran <yamilet.duran@mpuentealto.cl>

Corte de árbol

2 mensajes

Yamilet Duran <yamilet.duran@mpuentealto.cl>

23 de agosto de 2024, 10:03

Para: Lorena Berrios <lorena.berrios@mpuentealto.cl>, Enrique Beltrán <enrique.beltran@mpuentealto.cl>
Cc: Catherine Perez Contreras <catherine.perez@mpuentealto.cl>

Estimad@s:

Esperando que se encuentren muy bien, les escribo para solicitar vuestro apoyo. Producto del fuerte viento que tuvimos hace unas semanas, un eucalipto del terreno colindante cayó en nuestro terreno y se necesita urgente su corte. Ayer vinieron funcionarios de áreas verdes para ver las condiciones en que se encuentra el árbol en nuestra dependencia y nos señalaron que para trabajar con la seguridad pertinente, se requiere retirar los contenedores de basura. Por lo tanto, solicito respetuosamente Enrique poder coordinar el retiro de estos y así permitir la entrada del equipo de áreas verdes.

Quedo atenta y desde ya agradezco vuestra colaboración. Que tengan una excelente jornada.



Yamilet Durán Hernández

Jefa Departamento
Departamento de Higiene Ambiental y Zoonosis
Municipalidad de Puente Alto
yamilet.duran@mpuentealto.cl
Fono: (56-2)27315340
Clavero 330, Puente Alto
www.mpuentealto.cl

Enrique Beltrán <enrique.beltran@mpuentealto.cl>

23 de agosto de 2024, 13:23

Para: Yamilet Duran <yamilet.duran@mpuentealto.cl>

Cc: Lorena Berrios <lorena.berrios@mpuentealto.cl>, Catherine Perez Contreras <catherine.perez@mpuentealto.cl>, Marianaía Hernández <marianaia.hernandez@mpuentealto.cl>

Estimada Yamilet, respecto a lo planteado, está programado para el día martes el retiro de contenedores. Quedo atento a sus comentarios.

Atte.

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]



Gobernanza Ambiental Climática Comunal - Vocación Ambiental Hídrica.

Puente Alto: Cuidando el agua, prolongamos la vida.

Fuente de Información: Elaboración propia sobre los datos proporcionados por el Depto. de Higiene y Zoonosis.

Anexo N° 5: Registro de salida de Contenedores desde el Balneario Municipal

MUNICIPALIDAD

MEMO INTERNO N° 198

DE: _____ FECHA: 14/10/2024

A: Diego Montoya MAT: _____

10 contenedores 120 litros.
1- contenedor 120 litros.


FIRMA



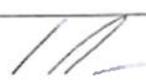
MUNICIPALIDAD

MEMO INTERNO N° 199

DE: _____ FECHA: 15/10/2024

A: Diego Montoya MAT: _____

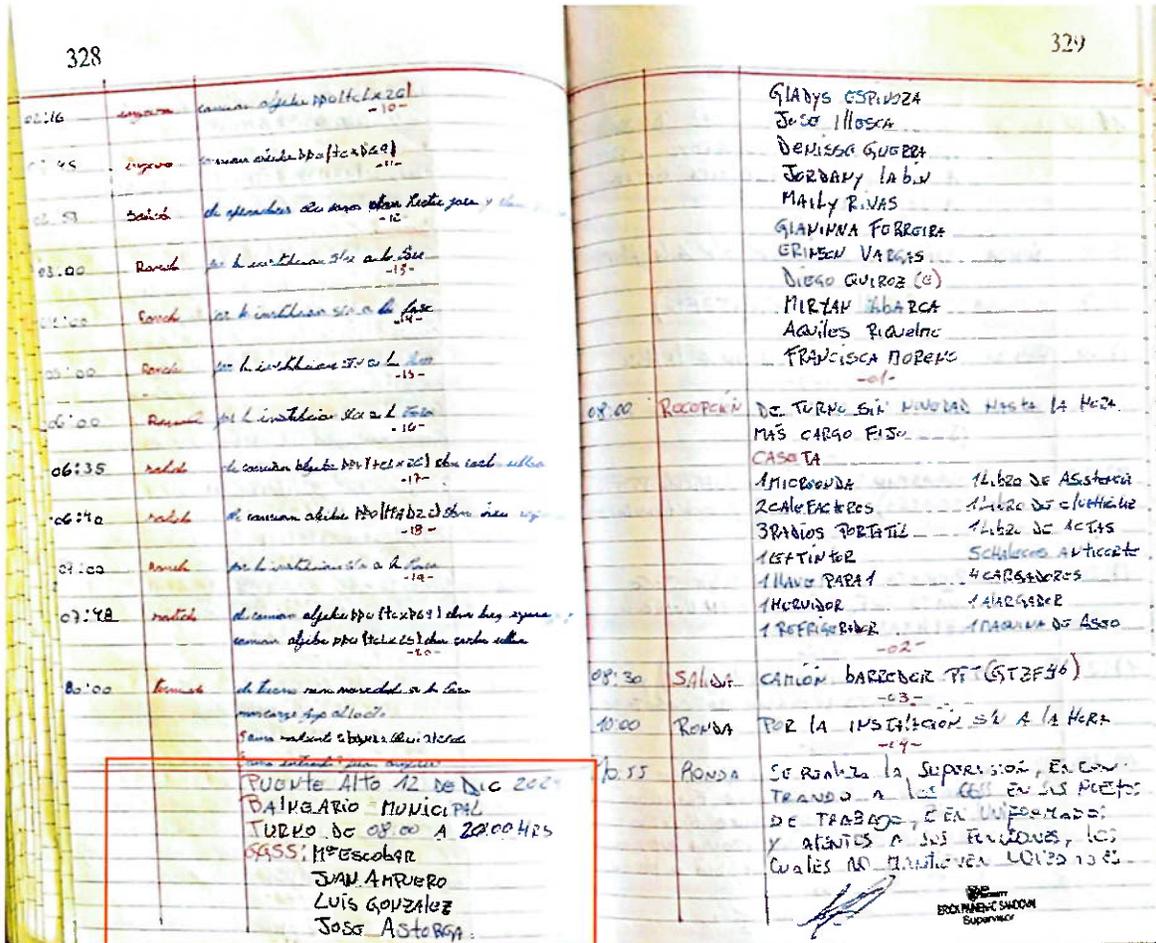
1- contenedor 360 litros.
3 contenedores 120 litros.



Fuente de Información: Elaboración propia sobre los datos proporcionados por

Anexo N° 6: Libros de Novedades

Libro N° 3 - Imagen 1 de 2



Fuente de Información: sobre los datos proporcionados por el Inspector Técnico del Servicio, Licitación ID. 2423-41-LR24

Libro N° 3 - Imagen 2 de 2

330					331	
14:10	NOTA		SUPERVISOR GUSTAVO LEAL DEPTO. GAMA, FOM. NOROCCO DE APOYO A COM. GUAYUNA FERRERIA DE A. VETERINARIOS		14:00	RONDA
15:00	RONDA		POR LA INSTALACION SIN A LA			
15:17	INGRESO		CAMION b APPROX PPT (G. T. F. S.)			
17:00	RONDA		POR LA INSTALACION SIN A LA			
17:02	INGRESO		CAMION RECOLECTOR DE BASURA (J.C. 498)			
17:05	INGRESO		SEBASTIAN BOVOSO EN VEHICULO (SRPT63) A RETIRAR 10 CONTENEDORES DE BASURA			
17:20	INGRESO		PIVOTA DE CAMION AL JIBO SE OCUPO PUT. 16247 696.7 EN VEHICULO PPT (H. 3368)			
17:25	INGRESO		FURSON MUNICIPAL PPT (July 31) QUEDAN LINES DE FURSON EN CARAS GUARDIAS			
18:26	NOTA		PARA CONTINUAR SE PROHIBE INGRESO A ADMINISTRAR FURSON POR TORNOS EN CUALQUIER MOMENTO A LA INSTALACION SIN PREVIA AUTORIZACION A CUALQUIER JEFATURA, DEL O			
			Supervisor Pablo Rueda			

Fuente de Información: sobre los datos proporcionados por el Inspector Técnico del Servicio, Licitación ID. 2423-41-LR24

Libro N° 4 - Imagen N° 1

		1	2
		<p>PUEBLO ALTO JUEVES 12 de Dic 2024 BALNEARIO MUNICIPAL TURNO DE 08:00 A 20:00 HRS. GSS: M^o ESCOBAR</p> <p>JUAN ANIBARRA LUIS GONZALEZ JOSE ASTORZA GLADYS ESPINOZA JOSÉ ILIESCA DENISEO GUERRA JORDAN Y LABIN MILLY RIVAS GIANINNA FERREIRA ERINSON VARGAS DIEGO QUIROZ MIRYAN ABARCA AGUILES RILQUINGO FRANCISCA MORENO. -01-</p>	<p>10:05 NOTA SUPERVISOR GUSTAVO CAL DEJA A SAMA FEA MORENO DE APOYO Y RETIEN A SAMA GIANINNA FERREIRA DE APOYO A VETERINARIA. -05-</p> <p>11:00 RONDA POR LA INSTALACION S/N A LA HORA -06-</p> <p>12:35 INGRESA CAMION BARREDOR PPT (GTZF46) -07-</p> <p>14:00 RONDA POR LA INSTALACION S/N A LA HORA -08-</p> <p>14:30 INGRESA CAMION RECOLECTOR DE BASURA PPT (SCCH98). -09-</p> <p>15:20 INGRESA SEBASTIAN DOMINGO EN VEHICULO PPT T.RPT63 A RETIRAR 10 CONTENEDORES DE BASURA. -10-</p> <p>17:30 INGRESA CHEFES Y PILOTAS DE CAMIONES ALIBIAS; JOSE OLIVERA; JOSE MEDINA, PATRICIO NEDEL; EDUARDO SAN MARTIN; DAVID ABRIGO. -11-</p> <p>17:35 INGRESA FURSON MUNICIPAL PPT LULY31 y QUEDAN LLAVES DE FURSON EN CASERA DE GUARDIAS. -12-</p> <p>19:00 RONDA POR LA INSTALACION S/N A LA HORA -13-</p> <p>19:30 INGRESA OPERADORES DE POZO DON JOSE PALMA PUT: 4.652.416-1 y Hector SARA PUT: 6.223.805-4. -14-</p> <p>20:00 ENTREGA DE TURNO SIN VIGILANCIA HASTA LA</p>
08:00	RECOLECCION	<p>DE TURNO SIN VIGILANCIA HASTA LA HORA MÁS CARGO FIJO. CASERA</p> <p>1 MICROONDA 1 LIBRO DE ASISTENCIA 2 CALFACTORES 1 LIBRO DE CONTROL 3 RAÑOS PORTATIL 1 LIBRO DE ACTAS 1 EXTINTOR 1 SCHAECOS ANTICORTE 1 NAVIG PARA 1 4 CARGADORES 1 HERVIDOR 1 ALARGADOR 1 PROFESORADOR 1 MAQUINA DE ASCO -02-</p>	
08:35	Salida	CAMION BARREDOR PPT (GTZF46) -03-	
10:00	RONDA	POR LA INSTALACION S/N A LA HORA -04-	

Fuente de Información: sobre los datos proporcionados por el Inspector Técnico del Servicio, Licitación ID. 2423-41-LR24

Libro N° 4 - Imagen N° 2

3		4	
	HORA MÁS CARGO FIJO AL 100% - COU CAMIONES ALIBES TRABAJANDO. GATA SALIENTE: MD ESCOBAR GATA ENTRANTE: BRYAN QUINTEROS Aunt. día 12 de diciembre 2022 balneario municipal Esma de 20 a 8 hrs Sano: 1 hora antes finché avos -00-		1 hora de agua 2 horas 3 horas 6 aire acondicionado 1 hora de agua 10 malla metal yero 2 Bañeros municipales (16x31x22) 1 auto fiscal (1x4x20) 2 camioneros bañeros pps (16x31x22) 4 camioneros de HPS (16x31x22) (16x31x22) (16x31x22) (16x31x22) ingreso personal de administración municipal contable en camioneros pps (16x31x22) a cama de vehiculo. -00-
20:00	Revisión de base sin necesidad de de un cargo fijo al 100%.	20:40	mat
	<u>Coxit</u> 3 coches pps 10 personas 10 personas 1 hora de agua 1 hora de agua 2 coches 1 hora 1 hora	21:00	Ranch
	<u>Coxit</u> 10 personas 1 hora de agua 1 hora 1 hora	22:00	Ranch
	<u>Bibliotecas</u> 1 hora de agua 1 hora de agua 1 hora de agua	23:00	Ranch
	<u>Revisión</u> 1 hora de agua 1 hora de agua 1 hora de agua	23:22	mat
		00:00	Ranch
		00:13	mat
		01:00	Ranch
		02:00	Ranch
		03:00	Ranch
		03:02	mat

Fuente de Información: sobre los datos proporcionados por el Inspector Técnico del Servicio, Licitación ID. 2423-41-LR24

Libro N° 4 - Imagen N° 4

9		10	
19 ⁰⁰	Ronda	por la instalación sin novedad	
20 ⁰⁰	Terminó	de turno más cargo fijo sin novedad Guardia Sabido: Pablo Ompuro Guardia Subido: Bernarda Figueroa Puente Alto Vicinas 13 de Diciembre 2017 Balneario Municipal Turno de 2da 08 horas. Bama: Bernarda Figueroa Bama: Bryan Huinero	17. Sombrillos Verde 07. Aire acondicionado 01. Gas 45 R 02. Mesa papera 16. Uallas, H. W. J. 03. Contenedores basura 02. Furgoneta Municipal PPU (C.L. 22-1412) 02. Camión basura PPU (C.L. 25-45-46) 01. Cauto Peugeot: PPU (C.L. 5930)
20:00	Recepción	De turno sin novedad hasta la hora Más cargo fijo: Caseta 01. Hacer Furgonetas 3. Radios Portatiles 04. Cargadores 01. Refrigerador 01. Herramientas 01. Microondas 01. Hacer Papeo 01. 02. Cargadores 05. Chalecos anticin 01. Alacajada 01. Extintor 01. Libro de asistencia 01. Cadenas y llaves de casino 01. Libro de acta 04. Microondas 01. Cocina y platos 01. Aire acondicionado 02. Mesas 01. Refrigerador 01. Extintor 05. Herramientas 01. Cargador 1. Telefonos Conmutado en bodega. Perimetria 01. Extintor adaptado 01. Bomba de agua 1. brazo elevador 02. Regas Varanga 01. Antena de Radio 03. Camisillas 01. Tiempo 02. Ceiler 06. Computadores 01. Goma de golf 01. Escoba 03. Extintores	21:00 Ronda Perimetria sin novedad a su hora -02- 22:00 Ronda Perimetria sin novedad a su hora -03- 23:00 Ronda Perimetria sin novedad a su hora -04- 00:00 Ronda Perimetria sin novedad a su hora -05- 01:00 Ronda Perimetria sin novedad a su hora -06- 02:43 nota Ingresa Camión aljibe PPU (C.L. 22) PPU (C.L. 25) PPU (C.L. 23) PPU (C.L. 24)
			02:00 nota POR INSTALACION PENSAR EN SU PUESTO EN COORDINACION LAS SEDES DE VERDADERO: - 01. CASERIO S.P. PPT. ECC. OR - 08. CARRETERA - 01. CAMERA - 01. ESCALERA - 01. TIPO - 01. TIPO BARRA - 01. CARRETERA PUNTO - 01. VERIFICAR
			11
			12
		03 EXTINTOR CHICO 02 EXTINTOR MEDIANO 04 JABON CON CARGA 01 CAMERA - A LA HORA S.P. VERDADERO	• JUAN ANDRÉS • Belen Quiroz • GLADYS ESPINOZA • ELIAS TORRES • SEBASTIAN ADELSON • JORDANY LUBIN • DIEGO GONZALEZ • JUAN LOPEZ • JAIRO ESPINOZA • GIANINA FERRER • JOSE ASTORGA -01-
03:00	Ronda	Perimetria sin novedad a su hora -02-	08:00 Recepción DE TURNO CON NOVEDAD MÁS CARGO FIJO. CASETA 1. Microondas 2. Cargadores 3. Radios Portatiles 1. Extintor 4. Cargadores 1. Libro de acta 5. Herramientas 1. Libro de asistencia 1. Refrigerador 1. Hacer Papeo 1. Camión aljibe con cambio 1. Hacer Papeo
04:00	Ronda	Perimetria sin novedad a su hora -03-	nota A LAS 07:55 INGRESA LA SRA. CARMEN Y LA SRA. NICOL AGUILO; ESTA ULTIMA INGRESA POR LA VENTANA Y ABRE PUERTA PRINCIPAL DE OFICINA -03-
05:00	Ronda	Perimetria sin novedad a su hora -04-	10:00 Ronda POR LA INSTALACION DE LA HORA -04-
06:30	Salida	Camión aljibe PPU (C.L. 22) Don todo ult	12:00 Ronda POR LA INSTALACION DE LA HORA -05-
06:46	Salida	Camión aljibe PPU (C.L. 22) Don todo ult	13:25 nota A LA HORA INGRESA SRA. KATHERINE GONZALEZ PUT. 91.385.299-1 CON Vehículo PPU (H.P. 67) OFICINA DE SECRETA DEL ALCALDE.
07:00	Ronda	Perimetria sin novedad a su hora -05-	
07:14	Salida	Camión aljibe PPU (C.L. 22) PPU (C.L. 69)	
08:00	Terminó	De turno sin novedad más cargo fijo Bama: Subido: Bernarda Figueroa Bama: Entente: Juan Huinero Puente Alto 14 de Dic 2017 BALNEARIO MUNICIPAL TURNO DE 08:00 A 20:00 HRS ISSS 1. H. G. COBAR (0)	

Libro N° 4 - Imagen N° 5

13

14

15:23	NOTA	-06- A LA HORA SRA. CLIANA LEONAR PIZARRO SALIDA PUT: 1262374-8 DE 33 AÑOS ES TRANSPORTADA EN AMBULANCIA A SUH VISTA HEBRADA POR FUERTES DOLORS DE COLICAS ROJAS.
16:41	INGRESA	-07- GUARDO FABIAN PUT: 18539436-0 EN VEHICULO PPT (TSB254) A REPARAR 1 CONTENEDOR DE BASURA
17:08	INGRESA	-08- CONCELA TATIANA EN VEHICULO PPT (K1W542)
17:49	NOTA	-09- A LA HORA ALONSO GONZA VILLAGRAN DE 40 AÑOS PUT: 24545293-8 ES PICADO POR UNA AVIATA TENIENDO UNA PERDIDA REACCION ALERGICA Y SIENDO ATENDIDO POR TEND. Y SIGNOS VITALES NORMALES.
18:00	RONDA	-10- POR LA INSTALACION SIN A LA HORA
18:39	NOTA	-11- A LA HORA INGRESA ALCALDE MATIAS TOLDO EN VEHICULO PPT (LGBX95)
19:20	SALIDA	-12- CAMION BARREDOR PPT (GTZF46)
19:54	INGRESA	-13- RINO RODRIGUEZ PUT: 16381839-1 EN VEHICULO PPT (HJKJ52) DEL GABINETE DEL ALCALDE MATIAS TOLDO
20:00	SALIDA	-14- DE TURNO SIN NOVEDAD HASTA LA HORA MAS CARGO FIJO AL 100% GAMA SAHONTE, M3 ESCOBAR GAM ONTUNTE, ORYAN AVALTOS

15

		GR 01464	de multa sin pagar
		Programa municipal de 1000 10021	
		comun. base de datos 1907.501	
			-01-
21:00	Ronda	por la instalación sin a la hora	-02-
22:00	Ronda	por la instalación sin a la hora	-03-
22:01	ingreso	camion barredor PPT (GTZF46)	-04-
22:04	Salida	de elvete motor PPT (LGBX95)	-05-
23:00	Ronda	por la instalación sin a la hora	-06-
00:00	Ronda	por la instalación sin a la hora	-07-
01:00	Ronda	por la instalación sin a la hora	-08-
02:00	Ronda	por la instalación sin a la hora	-09-
03:00	Ronda	por la instalación sin a la hora	-10-
04:00	Ronda	por la instalación sin a la hora	-11-
05:00	Ronda	por la instalación sin a la hora	-12-
06:00	Ronda	por la instalación sin a la hora	-13-
07:00	Ronda	por la instalación sin a la hora	-14-
08:00	Turno	de turno sin novedad a la hora mas cargo fijo al 100% Sama Nelson, Ibarra, Quintero Barral, Santal, Ibarra, Quintero	

16

			Puente Alto 14 de diciembre 2024
			Balneario municipal
			Turno de 08:00 a 08:00 hrs
			James: boya Quintero
			bioméd. Figueroa
			-00-
20:00	Recepcion		de turno sin novedad a la hora mas cargo fijo al 100%
			Casos:
		1 microondas	1 Accidente
		1 abogal negro	2 chubas anticort
		1 lib de act	1 libro vieudo
		1 lib de asistencia	2 abogatos
		1 refrigerador	1 estufa
		1 máquina	1 libro de control de salud
		1 tractor pte	1 escopeta
			Casos:
		1 microondas	1 serena y pte
		1 nevera acumulador	1 refrigerador
		1 escritorio	3 sillas
		1 estufa	1 estufa
			bibliotecas
		4 computadores	1 mesa de estudio
		1 vehículo	1 auto anticort
			Personal:
		1 camaron	1 vehículo oficial
		1 bomba de agua	1 juego de sillas
		1 vehículo de pte	1 juego
		1 escritorio	2 juego de sillas
		1 estufa	1 silla
		1 auto oficial	3 estufa
		12 bombas de agua	6 auto acumulador

Fuente de Información: sobre los datos proporcionados por el Inspector Técnico del Servicio, Licitación ID. 2423-41-LR24



Municipalidad
de **Puente Alto**
GOBIERNO COMUNAL