

MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO

Departamento de Auditoría Operativa - Dirección de Control

MEMORANDUM RESERVADO N° 582

Puente Alto, 3 de abril de 2025

MATERIA: Informe de Auditoría
Operativa al Balneario Municipal
de Puente Alto – II Etapa.

DE: DIRECTOR DE CONTROL

A: SR. ALCALDE DE PUENTE ALTO.

En atención a las funciones atingentes a esta Dirección de Control, adjunto remito a usted el **Informe de Auditoría Operativa al no Programada al Balneario Municipal de Puente Alto – II Etapa**.

Se informa para vuestro conocimiento y las recomendaciones pertinentes.

Saluda atentamente,



2025
Marzo

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

ÍNDICE

Resumen Ejecutivo Informe de Auditoría II Etapa	3
JUSTIFICACIÓN	5
ANTECEDENTES GENERALES	6
OBJETIVO	7
ALCANCE	8
SUSTENTO LEGAL DEL INFORME DE AUDITORÍA	8
METODOLOGÍA	9
UNIVERSO Y MUESTRA	9
CRITERIOS DE EVALUACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN	10
RESULTADOS DEL INFORME DE AUDITORÍA.....	10
I. ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO.....	10
1. Deficiencias detectadas en el control interno.....	11
1.1. Facturas pagadas fuera de plazo.	11
1.2. Ausencia de programa de fumigación y desratización.	12
II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA	14
1. Irregularidades advertidas en el Servicio de Seguridad del Balneario Municipal.	14
1.1. Confirmación de Alteración y Manipulación Injustificada de los Libros de Novedades.	14
1.2. Declaración del Supervisor de Seguridad, Sr. Gustavo Leal Águila.....	15
1.3. Relato del Personal de Seguridad - II Etapa de la Auditoría.	15
2. Actualización de contratos de trabajo.	18
2.1. Antecedentes y marco normativo.	18
3. Contrato de “Mejoramiento Piscinas Balneario Municipal de Puente Alto”.....	20
3.1. Modificaciones contractuales y sustento jurídico.....	20
3.2. Resumen del Libro de Manifold de la obra.	20
III. EXAMEN DE CUENTAS.....	22
1. Contrato de “Mejoramiento de Piscinas del Balneario Municipal de Puente Alto”.....	22
1.1.Falta registro contable de las boletas de garantía.	22
IV. CONCLUSIONES	23
ANEXOS	27
Anexo N° 1: Muestra de egresos generados por el Balneario Municipal.	27
Anexo N° 2: Libro de Novedades N° 3	28
Anexo N° 3: Libro de Novedades N° 4	29
Anexo N° 4: Construcción de bodegas (estado de avance)	31

**Resumen Ejecutivo Informe de Auditoría II Etapa
“Al Balneario Municipal de Puente Alto”**

Objetivo General:

La segunda etapa de la auditoría operativa no programada tuvo como objetivo profundizar en los hallazgos más relevantes detectados en la fase inicial del examen, con especial énfasis en la denuncia por abandono de funciones del ex administrador, la cual se vio reafirmada por las observaciones formuladas por la SEREMI de Salud respecto a las condiciones en que se encontró el recinto durante su inspección, incluyendo la presencia de plagas de roedores y la exposición de materiales, equipos y bienes municipales a la intemperie.

Asimismo, se verificó el cumplimiento de los principios de legalidad, probidad y transparencia en la gestión de los recursos públicos, para lo cual se analizó una muestra aleatoria de 50 egresos, representativa del universo de 60 transacciones realizadas en el período auditado, con el propósito de evaluar la validez de la documentación de respaldo, la adecuación de los procedimientos administrativos a la normativa vigente, y el fortalecimiento del control de inventario y bodegas. Adicionalmente, se examinó la ejecución del contrato adjudicado mediante licitación pública, ID: 2423-33-LQ23, relativo al proyecto "Mejoramiento de Piscinas del Balneario Municipal", por un monto de \$238.811.878 IVA incluido (doscientos treinta y ocho millones ochocientos once mil ochocientos setenta y ocho pesos), protocolizado con fecha 26 de julio de 2023.

Finalmente, se enfatizó en la investigación sobre irregularidades en la manipulación, registro, alteración y retiro injustificado de los Libros de Novedades del Servicio de Seguridad del Balneario, las cuales podrían estar vinculadas a la sustracción de materiales y bienes municipales por parte del ex administrador, lo que podría configurar eventuales responsabilidades administrativas y legales.

Preguntas de la Auditoría:

1. Cumplimiento normativo y financiero:
 - ¿Se respetaron los plazos legales de pago a proveedores, en función al artículo 2º quáter de la Ley N° 21.131?
 - ¿Existió un programa formal de fumigación y desratización ajustado al Código Sanitario (DFL N° 725) y al Decreto Supremo N° 594?
2. Gestión de seguridad y control interno:
 - ¿Se alteraron injustificadamente los Libros de Novedades de la empresa de seguridad, vulnerando la integridad documental (Ley N° 20.285)?
 - ¿Hubo accesos no autorizados al recinto tras el cese del ex administrador, configurando posibles actos de apropiación indebida?

3. Ejecución contractual y laboral:

- ¿Cumplió el contrato de mejoramiento de piscinas (ID: 2423-33-LQ23) con los estándares técnicos y financieros de la Ley N° 19.886?
- ¿Se justificaron legalmente las modificaciones salariales y funciones del personal, ajustado al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Ley N° 18.883)?

Principales Resultados:

1. Incumplimiento de plazos de pago a proveedores.

- Hallazgo: Se identificaron 6 egresos con facturas pagadas fuera del plazo legal de 30 días (Ley N° 21.131).
- Implicancia: Vulneración del principio de eficiencia financiera (artículo 3º Ley N° 19.886) y riesgo de penalidades contractuales.

2. Omisión en control sanitario.

- Hallazgo: Ausencia de un programa formal de fumigación y desratización, con sólo 3 intervenciones registradas entre 2024 y 2025.
- Implicancia: Incumplimiento del Código Sanitario (artículo 17 DFL N° 725) y exposición a sanciones de la SEREMI de Salud.

3. Alteración de registros de seguridad.

- Hallazgo: Manipulación del Libro de Novedades N° 3 (págs. 328-331), eliminando la prohibición de ingreso al ex administrador Francisco Montecinos.
- Implicancia: Infracción de la Ley N° 20.285 (Transparencia).

4. Sustracción documental y accesos irregulares.

- Hallazgo: Desaparición del Libro de Piscinería e ingresos no autorizados de la Sra. Constanza López Carrasco en vehículo vinculado al ex administrador (PPU: HTSH-12).
- Implicancia: Presunta apropiación indebida y negligencia en custodia de bienes públicos.

5. Aspectos pendientes en contratos laborales.

- Hallazgo: Asignaciones salariales sin respaldo (Bonos de Responsabilidad) para personal sin cambios en sus funciones (Contrato de Apoyo Operativo).
- Implicancia: Omisiones del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Ley N° 18.883).

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

Santiago, marzo de 2025

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29, letras a) y b), de la Ley N° 18.695, esta Dirección de Control ha llevado a cabo la segunda etapa de la Auditoría Operativa No Programada al Balneario Municipal de Puente Alto, con el objetivo de profundizar en los hallazgos detectados en la fase inicial. En esta instancia, se ha analizado la gestión del ex administrador, identificando deficiencias en la administración del recinto que han afectado su estado de conservación y operatividad. De manera similar, se ha evaluado la ejecución del contrato de Mejoramiento de Piscinas, ID: 2423-33-LQ23, suscrito el 26 de julio de 2023. Además, se examinó una muestra de 50 egresos representativos de 60 transacciones, verificando la validez documental, la correcta imputación presupuestaria y la trazabilidad de materiales e insumos municipales en razón con el inventario en bodega. Finalmente, se identificaron irregularidades en la administración de los Libros de Novedades de la empresa de seguridad, lo que evidencia la necesidad de reforzar los controles internos para garantizar una gestión eficiente y resguardar los bienes municipales. Estas observaciones servirán de base para implementar mejoras en la administración actual y, en caso necesario, determinar eventuales responsabilidades administrativas y legales.

JUSTIFICACIÓN

La segunda etapa de la Auditoría Operativa No Programada al Balneario Municipal de Puente Alto tiene como finalidad profundizar en los hallazgos detectados en la fase inicial, evaluando la administración de los recursos públicos y el cumplimiento de la normativa vigente. En este marco, se analizó el impacto de la gestión del ex administrador, con especial atención a las eventuales omisiones en el ejercicio de sus funciones y a las condiciones operativas en que se encontraba el recinto al término de su administración. Asimismo, se fiscalizó la ejecución del contrato de Mejoramiento de Piscinas, verificando su correcta implementación conforme a los términos pactados. Adicionalmente, se examinó la trazabilidad de los egresos de materiales, bienes e insumos municipales, con el objetivo de fortalecer los mecanismos de control de inventario y asegurar una gestión eficiente y transparente del patrimonio municipal.

A su vez, esta auditoría tiene como objetivo fortalecer los mecanismos de control interno y determinar posibles responsabilidades administrativas, proporcionando a la nueva administración información clave para corregir las deficiencias identificadas y optimizar sus procesos. La revisión de los registros de seguridad y los Libros de Novedades será fundamental para esclarecer eventuales irregularidades relacionadas con la gestión de los bienes municipales, contribuyendo a la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua en la administración del recinto.

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, cuya finalidad esencial es la satisfacción de las necesidades de la comunidad local y la promoción de su participación en el desarrollo económico, social y cultural de la comuna. Estas funciones se encuentran reguladas en línea con el artículo 1º de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, normativa que establece el marco legal y regulatorio para la gestión municipal en Chile.

Dentro de su infraestructura, el Balneario Municipal de Puente Alto, bajo la supervisión de la Dirección de Administración Municipal, constituye un espacio público de alto impacto comunitario, destinado a proporcionar un entorno recreativo, seguro y accesible para los habitantes de la comuna. Su administración debe ceñirse estrictamente a las normativas vigentes en materia de seguridad, salubridad e infraestructura, así como observar con rigor los principios de probidad, eficiencia y transparencia, fundamentales en la gestión de los recursos públicos.

En diciembre de 2024, diversos antecedentes y denuncias pusieron en entredicho la gestión del Balneario Municipal, lo que motivó la instrucción de una auditoría operativa no programada, a cargo de esta Dirección de Control. Dicha auditoría tiene su origen en antecedentes formales, entre ellos el Memorándum N° 1056 del Administrador Municipal, Don Felipe Lagos Díaz, dirigido al Sr. Alcalde, en el cual se solicitó evaluar los procedimientos de recepción, almacenamiento y salida de bienes municipales, ante la posible existencia de incumplimientos normativos. Además, el Memorándum N° 01, de 6 de enero de 2025, emitido por el Jefe de la Unidad de Control de Inventario, Sr. Eduardo Martínez Canto, informó sobre la ausencia de bienes en el recinto, lo que ha imposibilitado la actualización de las Actas de Inventario, representando una grave deficiencia en los procesos de control y registro de los activos municipales.

Otras denuncias respecto de irregularidades que incluyen la posible existencia de conflictos de interés en el uso de vehículos arrendados por la municipalidad, la contratación de personal mediante procedimientos presuntamente irregulares, así como graves deficiencias en infraestructura y seguridad, las cuales fueron corroboradas en la inspección realizada por la SEREMI de Salud el 14 de diciembre de 2024 y abordadas en la I etapa de la Auditoría Operativa.

Sobre esta materia, los nuevos hallazgos detectados en la II Etapa de la Auditoría, sumados a la obligación legal de garantizar eficiencia, transparencia y probidad en la administración pública, justifican la continuidad del proceso auditor. El objetivo de esta fase es abordar tanto las observaciones pendientes como aquellas irregularidades de relevancia detectadas en la primera etapa, asegurando un análisis integral que permita la adopción de medidas correctivas oportunas y eficaces.

La necesidad de esta fiscalización radica en que el Balneario Municipal representa un activo estratégico en el desarrollo de la comuna, no sólo como un espacio de esparcimiento y recreación, sino también como un centro de promoción de actividades culturales y deportivas, cuyo impacto directo en la calidad de vida de los vecinos exige una administración eficiente, transparente y ajustada a la normativa vigente. Su correcto mantenimiento y gestión resultan indispensables para garantizar el acceso equitativo a estos servicios públicos, en estricta observancia de los principios de probidad y eficiencia que rigen la gestión municipal.

En este sentido, esta II etapa, va más allá de perseguir el cumplimiento normativo y operativo del recinto, sino que además se inserta en un esfuerzo institucional más amplio para consolidar una gestión municipal eficaz y transparente, que responda de manera efectiva a las expectativas y necesidades de la ciudadanía. Con ello, se reafirma el compromiso de la Municipalidad de Puente Alto con el desarrollo y fortalecimiento de la gestión pública, asegurando que los recursos municipales sean administrados con responsabilidad, eficiencia y en estricto apego a la legalidad.

OBJETIVO

La segunda etapa de la Auditoría No Programada tiene como propósito profundizar en los hallazgos detectados en la primera fase, con el fin de evaluar la gestión administrativa, operativa y de infraestructura del Balneario Municipal de Puente Alto. En particular, se busca determinar el cumplimiento de la normativa vigente, identificar posibles irregularidades en el uso de recursos municipales y proponer medidas correctivas que optimicen la administración del recinto, reforzando los principios de probidad, transparencia y eficiencia en la gestión pública. Igualmente, se examinará la ejecución y cumplimiento del contrato de mejoramiento de piscinas, adjudicado mediante licitación pública ID: 2423-33-LQ23, con el fin de verificar la correcta aplicación de los fondos municipales y el cumplimiento de las condiciones contractuales. Para ello, el examen se orientará a:

- Investigar eventuales irregularidades relacionadas con el abandono de funciones del ex administrador, incluyendo omisiones en sus deberes, exposición de bienes municipales a condiciones inapropiadas y falta de mantenimiento del recinto.
- Determinar deficiencias en la planificación operativa y gestión de personal, con énfasis en posible sobrecarga laboral de funcionarios, contrataciones irregulares y distribución de funciones dentro del recinto.
- Revisar la ejecución del contrato de mejoramiento de piscinas del Balneario Municipal, licitación ID: 2423-33-LQ23, evaluando el grado de avance del proyecto, el cumplimiento de los términos contractuales y el uso eficiente de los recursos.
- Examinar la integridad de los Libros de Novedades del Servicio de Seguridad, a fin de detectar manipulaciones injustificadas o alteraciones de registros que pudieran estar vinculadas a ingresos irregulares de personas o vehículos tras el cese de funciones del ex administrador.
- Analizar la muestra de egresos seleccionada, verificando la correcta imputación de gastos, existencia de respaldos documentales adecuados y cumplimiento de los procedimientos administrativos aplicables.

Este proceso de fiscalización busca no sólo identificar debilidades en la gestión del Balneario Municipal, sino también fortalecer la capacidad de la actual administración para implementar mejoras estructurales en los procesos administrativos, garantizando el uso eficiente de los recursos municipales y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

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 29, incisos a) y b), establece las atribuciones de la Dirección de Control, facultándola para llevar a cabo la Auditoría Operativa Interna de la municipalidad. Esta labor tiene como propósito fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente, así como supervisar la correcta ejecución financiera y presupuestaria de la entidad.

Además de esta normativa esencial, resulta fundamental tener en cuenta las siguientes disposiciones complementarias:

- 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.
- Supletoriamente regirá el DS MOP N° 75/2004 Reglamento para Obras Públicas.
- Decreto 661: Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- Resolución Exenta N° 1.962 de 2022, que Aprueba Normas sobre Control Interno, de la Contraloría General de la República.
- Decreto N° 44: Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable.
- DFL 725, Código Sanitario.
- Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud: Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en Lugares de Trabajo y Establecimientos Públicos.

El marco normativo recopilado en este documento constituye la base jurídica fundamental que orienta los procesos de auditoría dentro del ámbito municipal, estableciendo los criterios indispensables para asegurar que las actuaciones y decisiones adoptadas por la entidad se ajusten a las regulaciones vigentes y cumplan con los estándares de integridad exigidos en la gestión pública.

METODOLOGÍA

El presente examen se llevó a cabo en base a la metodología de auditoría establecida por esta Dirección de Fiscalización Interna, en estricto apego a los procedimientos definidos en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y a lo dispuesto en la Ley N° 18.695. En función de los resultados obtenidos, se determinaron y aplicaron pruebas de auditoría según la pertinencia del caso, incluyendo entrevistas aleatorias, inspecciones en terreno, verificaciones documentales, recálculos y análisis detallado de antecedentes administrativos y financieros. Adicionalmente, se efectuó un examen específico de las cuentas asociadas al objeto de la auditoría, asegurando el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 29º, literal b), de la ley en comento.

UNIVERSO Y MUESTRA

En concordancia con los antecedentes solicitados y proporcionados por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DITIC), de la Municipalidad de Puente Alto, durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 31 de diciembre de 2024, el monto total de desembolsos relacionados con el Balneario Municipal, ascendió a la suma de \$ 286.728.274 (doscientos ochenta y seis millones setecientos veintiocho mil doscientos setenta y cuatro pesos), distribuidos en un total de 60 egresos (cada egreso puede contener más de un gasto, por concepto de entrega y pago parcializado), de los cuales se procedió a solicitar al Departamento de Tesorería Municipal la muestra representativa, siendo ésta de 50 egresos por un total de \$ 91.591.048 (noventa y un millones quinientos noventa y un mil cuarenta y ocho pesos).

El total de los gastos es el que se muestra en el recuadro posterior (cuadro N° 1), y el detalle de los mismos puede ser visualizado en el **ANEXO N° 1** de este documento de auditoría interna.

CUADRO N° 1

GASTO	UNIVERSO		MUESTRA ANALÍTICA		TOTAL EXAMINADO	
	\$	Nº(*)	\$	Nº(*)	\$	Nº(*)
Egresos generados desde el 1 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2024	\$286.728.274	60	\$91.591.048	50	\$91.591.048	50
TOTAL	\$286.728.274	60	\$91.591.048	50	\$91.591.048	50

Fuente de Información: proporcionados por la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (DITIC) de la Municipalidad de Puente Alto.

(*) Cantidad de Egresos.

La documentación utilizada para la fiscalización y respectivo análisis de cuentas, fue solicitada por esta Dirección de Fiscalización Interna, mediante memorándum N° 157, de fecha 28 de enero de 2025, a la Tesorería Municipal de Puente Alto, y puesta a disposición de ésta, a través del Memorándum N° 51, del 3 de febrero de 2025.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN

En el contexto de la auditoría realizada por este Órgano de Control Interno, se han establecido los siguientes criterios fundamentales para la evaluación de la documentación recopilada en relación con el recinto auditado. Estos parámetros tienen como propósito asegurar la objetividad, transparencia y exhaustividad del proceso de fiscalización:

- Cumplimiento normativo: Se verifica que los procedimientos auditados se ajusten estrictamente a la normativa legal vigente, garantizando su conformidad con el marco regulatorio y las disposiciones aplicables.
- Disponibilidad de documentos originales: Se revisa que toda la documentación se encuentre en su formato original. En caso de ausencia, se valida la existencia de copias debidamente certificadas o respaldos que acrediten la fidelidad de la información.
- Correcta imputación contable: Se analiza que los egresos y registros contables se realicen en apego a lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Gastos, promoviendo la transparencia y coherencia en la administración de los recursos públicos.
- Validez de firmas y autorizaciones: Se comprueba que cada documento cuente con las firmas requeridas y las autorizaciones pertinentes, asegurando que las operaciones ejecutadas cuenten con los avales administrativos y jurídicos correspondientes.

Estos criterios permiten fortalecer la trazabilidad de la documentación y garantizar que los procedimientos administrativos y financieros cumplan con los estándares de legalidad, probidad y eficiencia en la gestión municipal.

RESULTADOS DEL INFORME DE AUDITORÍA

Del análisis realizado y en consideración a los antecedentes recopilados por el Equipo de Auditoría Operativa de esta Dirección de Control, en el marco de la segunda etapa de la auditoría, se ha determinado lo siguiente:

I. ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO

Antes de abordar los aspectos específicos del control interno en la gestión del Balneario Municipal, resulta fundamental destacar que este constituye un proceso dinámico e integral, diseñado para adaptarse a los cambios organizacionales, y ejecutado de manera conjunta por la alta administración y el personal operativo. Su finalidad principal es mitigar riesgos y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, proporcionando una seguridad razonable en la administración de los recursos públicos.

El control interno no sólo busca asegurar el cumplimiento de la normativa vigente, sino también proteger los recursos municipales ante posibles pérdidas por mal uso, abuso, gestión deficiente, errores administrativos, fraudes o irregularidades. Asimismo, contempla la salvaguarda de la información y documentación oficial, previniendo su uso indebido, alteración o eliminación no autorizada. A partir del análisis del entorno operativo y la evaluación de riesgos llevada a cabo en esta segunda etapa de la auditoría, se han identificado una serie de hallazgos y observaciones clave, los cuales se detallan a continuación:

1. Deficiencias detectadas en el control interno.

1.1. Facturas pagadas fuera de plazo.

En correlación con la auditoría realizada y conforme a la muestra seleccionada, se comprobó la existencia de seis (6) egresos que presentan facturas pagadas fuera del plazo legal establecido, situación que ha sido formalmente “cursada con alcance” por esta Dirección de Control. Este incumplimiento vulnera lo dispuesto en el artículo 2º quáter de la Ley N° 21.131, que regula los plazos de pago para contratos de suministro y prestación de servicios celebrados por organismos públicos sujetos a las normas de la Ley N° 19.886. El mencionado artículo establece de manera expresa que:

"Respecto de los contratos de suministro y prestación de servicios que se celebren por los organismos públicos sujetos a las normas de la Ley N° 19.886, los pagos a sus proveedores deberán efectuarse dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto".

El incumplimiento de esta disposición no sólo afecta el entendimiento contractual con los proveedores, sino que también compromete los principios de probidad administrativa y gestión eficiente de los recursos públicos, en virtud del marco normativo aplicable. En este tenor, la demora en el pago de facturas puede generar impactos adversos, tales como penalidades contractuales, conflictos con los proveedores y un eventual deterioro de la imagen institucional. Los casos específicos que presentan este incumplimiento se detallan en el siguiente recuadro, junto con los antecedentes pertinentes que permiten identificar las facturas y los respectivos egresos asociados.

CUADRO N° 2

Nº	Nº egreso	Fecha de Factura	Fecha Pago Factura	Descripción	Total Bruto	Rut Número	Nombres
1	292	06/12/2023	15/01/2024	Llaves Ajustables	\$ 485.234	78853220-2	Ferretería y Materiales de Const. Comercio Lt
2	359	10/12/2023	15/01/2024	Mangueras para Agua	\$ 1.313.760	76924082-9	Inmobiliaria Innova Spa.
3	382	12/12/2023	17/01/2024	Cerrojos de Puerta	\$ 115.097	76483280-9	El Arrayan Ferretería Ltda
4	406	06/12/2023	17/01/2024	Cloro Cl	\$ 1.505.350	76266888-2	Soc. Comercializadora y Distr. de Prod. Quim.
5	669	15/12/2023	24/01/2024	Diluyente para Pintura	\$ 713.643	76446924-0	Punto Jaque Spa
6	2867	09/02/2024	27/03/2024	Cemento	\$ 115.311	76392668-0	Alvarez y Compañía Limitada

Fuente de Información: Proporcionada por el Departamento de Tesorería de la Municipalidad de Puente Alto

1.2. Ausencia de programa de fumigación y desratización.

Sobre el particular, esta Dirección de Control efectuó una inspección detallada para verificar la existencia de plagas en las bodegas utilizadas para el almacenamiento de materiales e insumos en el Balneario Municipal de la comuna de Puente Alto.

Como resultado del examen realizado, se acreditó la inexistencia de un programa formal de fumigación y desratización, evidenciando una omisión grave en la implementación de mecanismos preventivos para el control de plagas. Esta falencia compromete no sólo la adecuada conservación de los recursos municipales, sino que además vulnera los estándares de salubridad y seguridad establecidos en la normativa vigente, entre ellos, lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 725 de 1968, Código Sanitario, que impone a las municipalidades la obligación de resguardar la higiene y salubridad en los espacios públicos, evitando riesgos para la salud de la comunidad.

Seguidamente, se identificó la ausencia de un Manual de Procedimientos que establezca protocolos claros para la sanitización, determinando la frecuencia de intervenciones, el registro de actividades y la evaluación de resultados. La falta de estos lineamientos administrativos ya había sido advertida en la etapa I de la auditoría (Capítulo III: Conclusiones, literal a), situación que persiste en esta segunda fase del proceso, generando un incumplimiento también en la planificación y ejecución de medidas sanitarias esenciales para el adecuado funcionamiento del recinto. Como mínimo, dicho manual debería contemplar:

- Cronogramas detallados de fumigación y desratización, diseñados en función de las condiciones estructurales y operativas del recinto, considerando los períodos de mayor riesgo sanitario.
- Metodologías de monitoreo permanente, incluyendo la implementación de trampas, inspecciones visuales, registros documentados de incidentes y seguimiento de focos de plagas detectados.
- Coordinación interdepartamental con el Área de Higiene y Zoonosis, a fin de validar las acciones implementadas y asegurar su correcta ejecución, garantizando la observancia de los estándares establecidos en el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, que regula las condiciones sanitarias y ambientales básicas en lugares de trabajo y establecimientos públicos.

Es del caso mencionar, que como único respaldo documental, se identificaron tres (3) Certificados de Aplicación emitidos por el Departamento de Higiene y Zoonosis, los cuales se detallan en el Cuadro N° 3. Dichos documentos evidencian una clara insuficiencia en la planificación y ejecución de las medidas sanitarias, dado que únicamente se registró un (1) control de plagas durante el año 2024, realizado el 19 de abril de 2024, y una (1) desratización el 5 de septiembre de 2024, sin que se constaten acciones de seguimiento posteriores. En cuanto al año 2025, hasta la fecha de este informe, sólo se ha registrado una (1) desratización, efectuada el 3 de enero de 2025, en respuesta a un requerimiento expreso de la SEREMI de Salud.

CUADRO N° 3

Nº Certificado	Fecha	Tratamiento	Producto Utilizado	Lugar de Aplicación
65849	19/04/2024	Desinsectación (Chinche del Arce)	Deltamax EL	Patio: sector Arce Negundo Cúpula: sector Piscina Temperada
69701	05/09/2024	Desratización	Rodex: 24 Pastas 3 Bloques	Sector: Bodegas / Bombas de Agua
71490	03/01/2025	Desratización	Rodex: 21 Bloques Rahamix: 10 Pastas 27 Pellets	Sector: Bodegas

Fuente de Información: Proporcionada por la Administración del Balneario Municipal de Puente Alto.

Esta falta de planificación no se limita a representar un incumplimiento de las obligaciones normativas en materia de salubridad pública, sino que también expone a la institución a riesgos sanitarios, legales y administrativos. La ausencia de un programa estructurado de control de plagas aparte de poner en peligro los bienes almacenados en el recinto, sino que también podría afectar a los trabajadores y usuarios del Balneario Municipal, quienes pueden verse expuestos a condiciones ambientales insalubres, con eventuales consecuencias para la salud pública.

De igual forma, la deficiencia en el archivo y resguardo documental de los procesos de fumigación y desratización constituye una vulneración del principio de transparencia y acceso a la información pública, consagrado en la Ley N° 20.285, que establece la obligación de mantener a disposición de la autoridad competente la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de las regulaciones sanitarias y de control interno. La carencia de registros organizados impide la oportuna respuesta ante eventuales fiscalizaciones, dificultando la rendición de cuentas y el ejercicio de las atribuciones de los organismos de control.

En tal entendido, se sugiere de manera urgente la implementación de un protocolo integral de gestión y control de plagas, el cual debe incluir:

- Elaboración y ejecución de un Plan Anual de Control de Plagas, con medidas preventivas y correctivas periódicas, garantizando su alineación con las exigencias establecidas en la normativa sanitaria vigente.
- Establecimiento de un Registro Electrónico Centralizado, en el que se consignen todas las actividades relacionadas con fumigaciones, desratizaciones, inspecciones y medidas correctivas implementadas, asegurando su disponibilidad para futuras fiscalizaciones.
- Supervisión y evaluación trimestral del cumplimiento del programa, con la participación de la administración del Balneario Municipal, el Departamento de Higiene y Zoonosis y esta Dirección de Control Interno.

En definitiva, la omisión de un plan de fumigación y desratización adecuado compromete gravemente la gestión del Balneario Municipal y representa un incumplimiento a los principios de eficiencia y responsabilidad administrativa. La adopción de un protocolo estructurado permitirá mitigar los riesgos detectados, optimizar la administración de recursos municipales y resguardar la seguridad sanitaria del recinto, en armonía con las normativas aplicables.

II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

Con ocasión de la fiscalización llevada a cabo en esta II etapa, por el Equipo de Auditoría Operativa de este Órgano de Control Interno, se realizaron nuevas entrevistas y visitas inspectivas entre los días 14 y 19 de febrero de 2025, con el propósito de recopilar antecedentes y verificar in situ diversas situaciones de interés para la auditoría.

Como parte de este proceso, se llevó a cabo una revisión detallada y un levantamiento de información en colaboración con el Inspector Técnico del Servicio (ITS) a cargo de la empresa "Sociedad de Seguridad Integral Jorge Cifuentes Almazábal Ltda.", Don Miguel Verdugo Becerra, de la Dirección de Administración Municipal (DAM); la Administración del recinto auditado; el Departamento de Administración de Personas (RRHH) y la Inspección Técnica de Obras de la Dirección de Obras Municipales (DOM). A partir de este análisis, se identificaron una serie de aspectos claves que constituyen los hallazgos más relevantes en la evaluación de la gestión del Balneario Municipal, los cuales se detallan a continuación:

1. Irregularidades advertidas en el Servicio de Seguridad del Balneario Municipal.
 - 1.1. Confirmación de Alteración y Manipulación Injustificada de los Libros de Novedades.

Durante el desarrollo de la II etapa de la Auditoría Operativa al Balneario Municipal de Puente Alto, se han corroborado y reafirmado las graves irregularidades detectadas en la I etapa, particularmente en relación con la manipulación y alteración de los Libros de Novedades administrados por la empresa "Sociedad de Seguridad Integral Jorge Cifuentes Almazábal Ltda.", adjudicataria de la Licitación ID. 2423-41-LR24, encargada del resguardo del recinto municipal.

Dichas anomalías guardan una conexión directa con el cese de funciones del ex administrador, Sr. Francisco Montecinos Ulloa, el 12 de diciembre de 2024, y las acciones posteriores que evidencian una alteración deliberada de los registros oficiales. Esta situación afecta gravemente la trazabilidad, transparencia y confiabilidad de la información consignada, lo que impide conocer con certeza los movimientos y eventos ocurridos en el balneario, particularmente aquellos vinculados con el acceso de personas y vehículos en horarios no autorizados.

Tal como se indicó en la primera etapa de la investigación, el Equipo de Auditoría Operativa llevó a cabo una minuciosa revisión de los Libros de Novedades, a partir de copias digitalizadas proporcionadas por el ITS a cargo de la empresa de seguridad, don Miguel Verdugo Becerra. En este análisis, se verificó que en el Libro N° 3, página 328, se registró el inicio del turno correspondiente al 12 de diciembre

de 2024, desde las 08:00 hasta las 20:00 horas, dejando constancia de la presencia del personal de seguridad. No obstante, en la página 330, se identificó un hallazgo relevante, a saber:

"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."

Dicha anotación, efectuada a las 18:26 horas, establecía una restricción clara y expresa, la cual buscaba impedir que el ex administrador tuviera acceso al recinto tras su remoción del cargo. Luego, en la página N°331, se deja constancia de una ronda de inspección a las 19:00 horas, en la que no se reportan novedades. Ver **ANEXO N° 2** del informe que aquí se presenta.

Empero a que el Libro N° 3 aún contaba con 69 páginas disponibles para ser completadas, fue retirado sin justificación y reemplazado por el Libro N° 4. En este nuevo libro, a partir de la página 1, se registran nuevamente los eventos del 12 de diciembre de 2024, desde las 08:00 horas, pero con una diferencia fundamental: la prohibición de ingreso del ex administrador había sido eliminada. Para mayor detalle remitirse al **ANEXO N° 3** de este mismo documento.

1.2. Declaración del Supervisor de Seguridad, Sr. Gustavo Leal Águila.

Requerida al efecto, el 23 de enero de 2025, el Supervisor de Seguridad, Sr. Gustavo Leal Águila, entregó una declaración clave al Equipo de Auditoría Operativa de este Órgano de Fiscalización Interno. En su testimonio, afirmó haber recibido instrucciones directas del Gerente General de la empresa de seguridad, Sr. Jorge Cifuentes Almazábal, para anular la prohibición de ingreso impuesta al ex administrador Francisco Montecinos Ulloa. Según su relato, esta orden le fue impartida pocos minutos después de que se dejara constancia formal de la restricción en el Libro N° 3, anotación que había sido suscrita por el Supervisor Carlos Contreras, también por indicación del Sr. Cifuentes. Posteriormente, el Libro N° 3 fue retirado sin justificación oficial y reemplazado por el Libro N° 4, sin que los funcionarios de seguridad a cargo del recinto recibieran una explicación sobre dicha modificación, lo que genera dudas fundadas respecto de una posible alteración de registros oficiales.

1.3. Relato del Personal de Seguridad - II Etapa de la Auditoría.

En razón a esta II etapa de la Auditoría Operativa No Programada al Balneario Municipal de Puente Alto, y con el propósito de profundizar en la investigación sobre las alteraciones detectadas en los registros del servicio de seguridad, el Equipo de Auditoría Operativa llevó a cabo entrevistas adicionales al personal de seguridad, a fin de esclarecer los hechos relacionados con la manipulación de los Libros de Novedades y la posible vulneración de los procedimientos administrativos y de control interno.

Uno de los testimonios más relevantes corresponde a la declaración prestada por la Sra. María José Escobar, Guardia de Seguridad, quien en entrevista realizada el 19 de febrero de 2025, manifestó que el 12 de diciembre de 2024, el Supervisor de turno de la noche, Sr. Carlos Contreras, le informó que,

por orden del Gerente General de la empresa de seguridad, Sr. Jorge Cifuentes Almazábal, se instruía que el ex administrador del balneario, Sr. Francisco Montecinos Ulloa, tenía prohibido el ingreso al recinto en cualquier horario, dada su cesación oficial del cargo. Análogamente, y tal como ha sido descrito previamente, dicha instrucción fue formalmente consignada en el Libro de Novedades N° 3, página 330, a las 18:26 horas, de acuerdo a los protocolos internos de seguridad de la empresa contratista. No obstante, pocos minutos después de haber registrado la referida instrucción, la Sra. Escobar recibió una llamada telefónica del Supervisor Contreras, quien, en un cambio de directriz sin justificación aparente, le ordenó levantar la prohibición de ingreso y anular la anotación previa, señalando que esta contraorden emanaba directamente del Sr. Cifuentes. Acto seguido, se presentó en el Balneario Municipal otro Supervisor de Seguridad, Sr. Juan Tobar, quien, sin mediar explicación formal, retiró el Libro de Novedades N° 3 y lo reemplazó por el Libro N°4, instruyendo a la Sra. Escobar para que transcribiera nuevamente los eventos del día, pero omitiendo cualquier referencia a la restricción impuesta al ex administrador.

La mencionada situación resulta altamente irregular y levanta serios cuestionamientos respecto a la transparencia y confiabilidad de los registros de seguridad, dado que la alteración y reemplazo de documentación oficial sin causa justificada compromete la trazabilidad de los hechos y la integridad de la información contenida en los Libros de Novedades.

Posteriormente, en el mismo día, se presentó en el recinto el Gerente General de la empresa de seguridad, Sr. Jorge Cifuentes Almazábal, quien, informó formalmente la designación de la Sra. Oriana Espinoza Ortiz como nueva Administradora del Balneario Municipal, hecho que, si bien no guarda vinculación directa con las alteraciones documentales señaladas, se enmarca dentro del orden de cambios administrativos que se estaban llevando a cabo en el recinto auditado.

1.4. Accesos irregulares y sustracción de documentos tras la remoción del ex administrador.

En consonancia con lo documentado en la I etapa de la auditoría, particularmente en el apartado 6.1. "Declaraciones del Personal y Evidencias de Presunta Apropiación Indebida", se confirmó que, en los días posteriores a la remoción del ex administrador, Sr. Francisco Montecinos Ulloa, se produjeron ingresos no autorizados al Balneario Municipal de Puente Alto, por parte de personas vinculadas a su administración. Estos hechos revisten especial gravedad, en la medida en que podrían configurar un uso indebido de instalaciones municipales y una eventual apropiación de documentación y bienes de propiedad del municipio.

Otro de los acontecimientos más significativos en esta materia, según los testimonios recogidos a lo largo de esta investigación, ocurrió el día 14 de diciembre de 2024, cuando en horas de la mañana, el Balneario Municipal recibió la visita de la SEREMI de Salud para la fiscalización del recinto. Dicha inspección se llevó a cabo en compañía de la Administradora del Balneario, Sra. Oriana Espinoza Ortiz, la Secretaria del recinto, Sra. Nicole Agüero Gajardo, y el Administrador Municipal, Sr. Felipe Lagos Díaz.

Durante el recorrido por las instalaciones del Balneario Municipal, en el marco de la visita inspectiva realizada por la SEREMI de Salud, el equipo de funcionarios municipales requirió acceder al Libro de Piscinería con el propósito de atender una solicitud formulada por la referida Secretaría Regional Ministerial. En virtud de lo anterior, el grupo de funcionarios se dirigió a la oficina de administración, dependencia en la cual dicho documento debía encontrarse resguardado.

Al arribar al lugar, se advirtió la presencia de una camioneta marca Ford, modelo Ranger, color gris, con patente PPU: HTSH-12, la cual se encontraba estacionada en las inmediaciones de la oficina en cuestión. Dicha camioneta estaba vinculada al ex administrador del Balneario Municipal, lo que generó sospechas adicionales sobre este hecho. Ante esta circunstancia, se procedió con la verificación del interior de la dependencia, encontrando que la puerta de acceso se encontraba cerrada y asegurada con llave, lo que indicaba que el espacio estaba cerrado en principio. Sin embargo, desde el exterior, fue posible identificar la presencia de la secretaria, doña Constanza López Carrasco, quien se encontraba dentro de la oficina. Es relevante señalar que, acorde a la información disponible y la normativa interna de la institución, la Sra. López Carrasco no está asignada para desempeñar funciones durante los fines de semana. Por lo tanto, su presencia en la oficina en ese momento resultaba totalmente atípica, sin justificación aparente ni conforme a su horario habitual de trabajo.

Cabe destacar que, según la información disponible, la mencionada colaboradora se encontraba en ese momento manipulando documentación y otras especies cuya naturaleza no pudo ser determinada con exactitud. Ante la situación detectada, el Administrador Municipal, Sr. Felipe Lagos Díaz, requirió de manera inmediata la apertura de la oficina y la entrega de las llaves de acceso, sin permitir el retiro de documentos ni bienes municipales.

Es relevante señalar que la Sra. López Carrasco se retiró posteriormente del recinto a bordo de la camioneta antes mencionada. Adicionalmente, según los antecedentes recopilados durante la presente auditoría, se constató que dicha funcionaria se encuentra con licencia médica desde el 16 de diciembre de 2024, lo que ha imposibilitado su comparecencia para esclarecer los hechos en cuestión.

Posteriormente, con fecha 16 de diciembre de 2024, se advirtió la desaparición del Libro de Piscinería solicitado por la SEREMI de Salud. De acuerdo con la Administradora del Balneario, Sra. Oriana Espinoza Ortiz, dicho documento había sido utilizado y revisado el 12 de diciembre de 2024, lo que refuerza la teoría de que fue sustraído en el contexto de los ingresos no autorizados al recinto. La desaparición de este documento es particularmente alarmante, dado que su contenido resulta crucial para la evaluación del cumplimiento de los estándares de seguridad y calidad exigidos por la normativa sanitaria vigente.

Para reafirmar dicha hipótesis, es dable referirse al Informe de Auditoría Operativa, I Etapa, numeral 6.2., sobre “Alteración y Manipulación Injustificada de los Libros de Novedades”, que menciona dentro de los tópicos observados el siguiente extracto:

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 Sra. 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.

Lo anterior no exclusivamente configura un posible acto de sustracción de bienes municipales, sino que también representa una grave vulneración a los protocolos de seguridad y control interno del Balneario. La ausencia de registros en los Libros de Novedades profundiza aún más las irregularidades detectadas en la gestión del servicio de seguridad, comprometiendo la trazabilidad de la documentación oficial y dificultando el ejercicio de las funciones fiscalizadoras del municipio y de los organismos competentes.

Dado el carácter de especial gravedad de estos hechos, se hace imperativo determinar la existencia de responsabilidades administrativas y contractuales, tanto de quienes intervinieron directamente en los ingresos no autorizados como de aquellos que, por acción u omisión, hayan facilitado la desaparición de documentación municipal. En este aspecto, la presente auditoría se encuentra facultada para recomendar la adopción de medidas correctivas inmediatas, orientadas al fortalecimiento del sistema de control de acceso y custodia de bienes municipales, así como la evaluación de eventuales sanciones administrativas, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

2. Actualización de contratos de trabajo.

2.1. Antecedentes y marco normativo.

En seguimiento a los hallazgos identificados en la primera etapa del Informe de Auditoría Operativa, se realizó un análisis de control con el propósito de evaluar el avance en la implementación de las recomendaciones formuladas. Dicho análisis abarcó aspectos como modificaciones de cargo y funciones, así como ajustes salariales y asignaciones extraordinarias efectuadas en enero de 2025.

En este contexto, se verificó que la dotación de personal se encuentra ajustada a las necesidades operativas del recinto, sin que se evidencie una sobrecarga de funciones en el equipo actual. Esto sugiere una distribución adecuada de las responsabilidades laborales dentro del equipo.

Sin perjuicio del párrafo que antecede, se observó que, a la fecha de emisión de este informe en su segunda etapa, aún no se ha completado la actualización integral de los contratos de trabajo para la totalidad de los colaboradores involucrados en los cambios efectuados. Como resultado, persisten ciertas diferencias en la formalización de las nuevas condiciones laborales.

Para analizar esta situación, se revisó la información publicada en el Portal de Transparencia de la Municipalidad de Puente Alto, complementada con la documentación proporcionada por el Departamento de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, con el fin de verificar la correcta actualización de los datos del personal contratado bajo la calidad jurídica "Código del Trabajo".

El análisis permitió identificar algunos casos en los que, al mes de febrero de 2025, la información publicada no reflejaba de manera íntegra los cambios informados. En particular, se detectaron ajustes en las remuneraciones de ciertos funcionarios bajo el concepto de "Bono de Responsabilidad", aplicados por un período determinado y con vigencia retroactiva.

No obstante, del análisis de la documentación examinada, no se encontró una referencia explícita en los contratos de trabajo que vincule estos incrementos salariales con cambios específicos en las funciones o responsabilidades asignadas. Por ejemplo, en la cláusula primera del contrato, se señala lo siguiente:

PRIMERO: El trabajador se obliga con la Municipalidad de Puente Alto a cumplir la siguiente función:

"Apoyo Operativo"

Lo anterior genera dudas respecto a la fundamentación de estos ajustes salariales, particularmente en casos en los que se han producido cambios en la asignación de responsabilidades sin documentación o acto administrativo que formalice dichas modificaciones.

En este sentido, resulta necesario evaluar si las asignaciones salariales otorgadas cuentan con respaldo administrativo suficiente y si responden a modificaciones en las funciones y responsabilidades del personal en comento.

Finalmente, la regularización de estos aspectos contribuiría a fortalecer los mecanismos de control interno, transparencia y eficiencia en la administración del Balneario Municipal, asegurando además el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

3. Contrato de “Mejoramiento Piscinas Balneario Municipal de Puente Alto”.

El proyecto “Mejoramiento de las Piscinas del Balneario Municipal de Puente Alto” fue adjudicado mediante licitación pública ID 2423-33-LQ23 a Transmaqser Construcciones Luis Labra M. E.I.R.L., RUT: 76.530.820-8, en observancia del Decreto Alcaldicio N°1584, de 4 de julio de 2023, por un monto inicial de \$238.841.878 IVA incluido (doscientos treinta y ocho millones ochocientos cuarenta y un mil ochocientos setenta y ocho pesos) y un plazo base de 70 días hábiles. La ejecución se desarrolló entre agosto y diciembre de 2023, bajo supervisión de la Inspección Técnica de Obra (ITO) y el Departamento de Construcción Municipal, en cumplimiento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y normativas complementarias.

3.1. Modificaciones contractuales y sustento jurídico.

El contrato original, celebrado en el marco de la referida Ley N° 19.886, fue modificado sustancialmente mediante la Adenda N° 2379, firmada el 12 de octubre de 2023. Esta modificación contempló un incremento en el monto original de \$ 17.572.481 IVA incluido (diecisiete millones quinientos setenta y dos mil cuatrocientos ochenta y un pesos), así como una extensión del plazo de ejecución del contrato en 21 días hábiles, lo que se encuentra amparado a través del Certificado N°491-C, con la aprobación del H. Concejo Municipal, además del artículo N° 17, sobre Disminución, aumento de obras y obras extraordinarias de las BBTT, que faculta la realización de ajustes por hechos imprevistos esenciales para la ejecución del objeto contratado. La justificación para este ajuste económico y temporal se basó en la aparición de imprevistos técnicos que requirieron modificaciones en las partidas iniciales del proyecto. Entre los costos adicionales, se destacaron los derivados de las demoliciones controladas de hormigón estructural y la reposición de fibra de vidrio en condiciones que no habían sido previstas inicialmente. Estos gastos fueron justificados con informes técnicos detallados que demostraron que las condiciones de trabajo en el terreno no eran las esperadas, lo que obligó a adoptar medidas correctivas que impactaron en el presupuesto.

Por otro lado, se logró una reducción de \$1.856.400 IVA Incluido (un millón ochocientos cincuenta y seis mil cuatrocientos pesos), como consecuencia de la eliminación de partidas redundantes, lo que permitió validar el principio de eficiencia en el gasto público, al eliminarse componentes innecesarios que no aportaban al objetivo final de la obra.

3.2. Resumen del Libro de Manifold de la obra.

A continuación, se presenta un extracto basado en la información obtenida del libro de obra, proporcionado por el Arquitecto de la Dirección de Obras Municipales e Inspector Técnico de Obras asignado al proyecto, don René Velásquez Zepeda.

CUADRO N° 4

Licitación ID: 2423-33-LQ23 / Transmaqser Construcciones Juan Labra M. E.I.R.L.

Nº Reg. Manifold	Fecha	Resumen de Observaciones del Libro de Obras
1	07/08/2023	Entrega de Terreno, Acta N°1, Decreto Ex. 1584, de 4 de julio de 2023, por \$ 238.811.878 Iva. Incl.
9	31/08/2023	Se verifican pruebas de ductoscopía y se detectan filtraciones. Se solicita excavar y reparar
11	06/09/2023	Se aprueba la aplicación de capas de resina y fibra, conforme a lo establecido en las BBTT
12	13/09/2023	Se solicita pausar las obras, por actividades con la comunidad del Balneario (Fuerza Mayor).
14	21/09/2023	Se reanudan los trabajos y se requiere modificar el ctto. por solicitud de obras adicionales (Secpla).
18	05/10/2023	Se solicita autorización al Sr. Alcalde para modificar el contrato (Memorándum N° 787).
20	12/10/2023	Se autoriza aumento \$ 17.572.481 Iva Inc. y la extensión de 21 días corridos por aumento de obras
32	13/11/2023	La empresa adjudicataria solicita la recepción de obras por la finalización de los trabajos.
33-34	14/11/2023	Se extiende la recepción provisoria, con un plazo de 27 días para subsanar las observaciones.
35	08/12/2023	La adjudicataria solicita la recepción de las obras con las observaciones debidamente atendidas.
36	11/12/2023	Se da lugar al acta de recepción de obras sin observaciones.
39	12/12/2024	Se formaliza la recepción definitiva de la obra "Mejoramiento de Piscinas del Balneario Municipal".

Fuente de Información: Extraída desde el libro de Manifold proporcionado por la Dirección de Obras Municipales.

El proceso de mejoramiento de las piscinas del Balneario Municipal de Puente Alto evidenció la importancia de contar con una planificación detallada y una fiscalización rigurosa para garantizar la correcta ejecución de los contratos de obra pública. Si bien el proyecto logró su recepción definitiva, se identificaron diversas deficiencias técnicas y normativas que impactaron en la calidad y seguridad de la infraestructura.

Entre los aspectos críticos destacan las inconsistencias en la aplicación de fibra de vidrio, la instalación de equipos sin certificación técnica adecuada y la falta de documentación de ensayos esenciales, lo que derivó en retrasos y ajustes contractuales. Estas situaciones subrayan la necesidad de reforzar los mecanismos de supervisión y control, asegurando el cumplimiento estricto de los estándares exigidos por la normativa vigente y los documentos contractuales.

Para optimizar la gestión de futuros proyectos de infraestructura municipal, es necesario incorporar protocolos estrictos para la validación técnica de materiales y equipos, asegurando certificaciones previas a su instalación por parte de la Inspección Técnica del Servicio a cargo. Igualmente, es fundamental fortalecer los criterios de fiscalización en terreno, estableciendo revisiones exhaustivas y periódicas que permitan detectar y corregir desviaciones de manera temprana. También se sugiere implementar medidas que exijan un respaldo documental más riguroso de las modificaciones contractuales, garantizando una mayor transparencia en la ejecución presupuestaria y una adecuada justificación de los aumentos de costos y plazos.

III. EXAMEN DE CUENTAS

1. Contrato de "Mejoramiento de Piscinas del Balneario Municipal de Puente Alto".
 - 1.1. Falta registro contable de las boletas de garantía.

De conformidad al análisis y revisión realizado por esta Entidad de Fiscalización Interna, a las cuentas contables, código 921.03 denominada “debe-garantías recibidas de fiel cumplimiento de contrato” y código 921.04, “haber-garantías recibidas de fiel cumplimiento de contrato”, de acuerdo con el catálogo de cuentas del sector municipal, contenido en el oficio circular N° 36.640, de 2007, de la Contraloría General de la República, que aprobó el Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal, no fue posible comprobar que las cauciones para el resguardo de fiel cumplimiento de contrato de la empresa “Transmaqser Construcciones Luís Labra M. E.I.R.L.”, licitación ID. 2423-33-LQ23, se encuentren registradas en las cuentas precedentes.

Cabe reiterar que el contrato original, celebrado en el marco de la Ley N° 19.886, fue modificado mediante la Decreto Ex. N° 2379, de 12 de octubre de 2023. Esta modificación contempló un incremento en el monto original de \$ 17.572.481 IVA incluido (diecisiete millones quinientos setenta y dos mil cuatrocientos ochenta y un pesos), lo que a su vez requirió una nueva caución en virtud de la suma señalada.

Las garantías emanadas de la Licitación materia del examen, son las que se detallan en el cuadro N° 5.

CUADRO N° 5

Compañía	Nº Fianza	Monto de la Fianza	Fecha Inicio	Fecha Expiración
FINFAST S.A.G.R.	132470WEB-F	\$ 11.940.594	26/07/2023	21/10/2024
FINFAST S.A.G.R.	143346WEB-F	\$ 878.625	17/10/2023	31/12/2024

Fuente de Información: proporcionada por Dirección de Obras Municipales (DOM).

En atención a que ambas garantías verificadas en custodia, N° 132470WEB-F y N° 143346WEB-F, por la suma de \$ 11.940.594 (once millones novecientos cuarenta mil quinientos noventa y cuatro pesos) y \$ 878.625 (ochocientos setenta y ocho mil seiscientos veinticinco pesos), respectivamente, que caucionan el contrato de "Mejoramiento de Piscinas del Balneario Municipal", la falta de revelación en notas explicativas a los estados financieros, respecto de la aludida caución, en beneficio de esta municipalidad, no se ajusta a los principios de exposición y de objetivos generales de la información financiera, ambos contenidos en el oficio circular N° 60.820, de 2005, sobre Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, de la CGR, que prescriben, en lo que interesa, que los estados contables deben contener toda la información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestarias y económico-financieras de la entidad, y que esté destinada básicamente para servir las necesidades de control y de toma de decisiones de los múltiples usuarios.

IV. CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas en esta II etapa de la Auditoría Operativa No Programada al Balneario Municipal de Puente Alto, se reconoce la colaboración del personal municipal y de la nueva administración del recinto en el esclarecimiento parcial de las irregularidades denunciadas. No obstante, persisten observaciones críticas sin resolver que requieren acciones inmediatas: (1) la alteración injustificada de los Libros de Novedades (Libro N°3, págs. 328-331) y la sustracción del Libro de Piscinería, lo que exige una investigación administrativa conforme al artículo 10º de la Ley N° 19.886; (2) la asignación de remuneraciones sin respaldo formal al personal bajo la cláusula de "Apoyo Operativo", situación que debe ser regularizada mediante los actos administrativos correspondientes, en cumplimiento de la Ley N° 18.833; y (3) la exposición de bienes municipales a la intemperie debido a la falta de bodegas adecuadas. Estas observaciones serán incorporadas al plan de seguimiento de esta Dirección de Control para supervisar su cumplimiento y asegurar que la administración adopte las medidas correctivas necesarias, en estricto apego a los principios de probidad y transparencia establecidos en la Ley N° 20.285.

En virtud de las irregularidades pendientes de resolución, a continuación, se detallan los puntos que requieren intervención prioritaria, junto con las estrategias propuestas para su corrección definitiva.

a) Concerniente con lo expuesto en el Capítulo I: ASPECTOS DE CONTROL INTERNO, numeral 1, titulado "Deficiencias detectadas en el control interno", y específicamente en el subtítulo 1.1. "Facturas pagadas fuera de plazo", se instruye a la Administración del Balneario Municipal a adoptar las medidas necesarias para optimizar los plazos de revisión y autorización de pagos, asegurando su ejecución dentro del período de 30 días establecido en el artículo 2º quáter de la Ley N° 21.131, que regula los plazos de pago en contratos de suministro y prestación de servicios celebrados por organismos públicos sujetos a la Ley N° 19.886.

La implementación de estas medidas será objeto de revisión en futuras auditorías y/o fiscalizaciones llevadas a cabo por esta Dirección de Control, a fin de verificar su cumplimiento y evaluar la efectividad de las acciones correctivas adoptadas.

b) Para lo representado en el título I: ASPECTOS DE CONTROL INTERNO, punto N° 1, acerca de "Debilidades generales de control interno", apartado 1.2., sobre "Ausencia de programa de fumigación y desratización", se requiere a la Administración del Balneario Municipal la incorporación inmediata de un Programa de Control de Plagas en su Manual de Procedimientos (en desarrollo), que contemple un Plan Anual de Fumigación y Desratización con cronogramas definidos y monitoreo preventivo, la creación de un Registro Documental actualizado y disponible para fiscalización, y la supervisión trimestral de su cumplimiento con participación de la Administración del recinto, el Departamento de Higiene y Zoonosis y este Órgano de Fiscalización Interno. La adopción de estas medidas es fundamental para resguardar la conservación de los bienes municipales, garantizar la seguridad sanitaria del recinto y cumplir con los estándares de control exigidos por la normativa vigente, quedando su implementación sujeta a fiscalización en futuras auditorías.

c) Con respecto al título II. EXAMEN DE LA

MATERIA AUDITADA, acápite N° 1, de las “Irregularidades advertidas en el Servicio de Seguridad del Balneario Municipal”, apartados 1.1. “Confirmación de Alteración y Manipulación Injustificada de los Libros de Novedades”; 1.2. “Declaración del Supervisor de Seguridad, Sr. Gustavo Leal Águila”; y 1.3. “Relato del Personal de Seguridad - II Etapa de la Auditoría”, y en sintonía con lo señalado en el Informe de Auditoría en su I etapa, se insta a la Administración del Balneario Municipal y al Inspector Técnico del Servicio (ITS), don Miguel Verdugo Becerra, a adoptar medidas inmediatas que restablezcan la transparencia y trazabilidad de los registros oficiales. La alteración y manipulación de documentos comprometen la seguridad y el control del recinto, por lo que se recomienda la implementación de un protocolo de resguardo documental, asegurando la integridad y accesibilidad de los registros. A su vez, se debe fortalecer la supervisión del servicio de seguridad, estableciendo mecanismos de control estrictos que prevengan nuevas irregularidades.

En este orden de ideas, resulta imperativo llevar a cabo una rigurosa investigación para determinar responsabilidades administrativas y contractuales de todos los actores involucrados, incluyendo al ex administrador, la empresa de seguridad y personal municipal que hayan permitido o facilitado estas prácticas. De igual forma, se recomienda actualizar los protocolos de seguridad, implementar sistemas de vigilancia más rigurosos y capacitar al personal en probidad y transparencia, garantizando así la correcta gestión del recinto.

Finalmente, se hace énfasis en la necesidad de fortalecer los procedimientos internos de seguridad y control de acceso, abordando con urgencia la sustracción de documentos oficiales y los ingresos irregulares al recinto. Se recomienda la aplicación de sanciones y/o multas a los responsables y la adopción de medidas correctivas que eviten la reiteración de estos hechos. Sumado a esto, el Inspector Técnico del Servicio debe reforzar la supervisión del cumplimiento normativo, promoviendo una cultura organizacional basada en la transparencia, la rendición de cuentas y el apego a la normativa vigente. Estas acciones serán constitutivas de monitoreo continuo en futuras auditorías por parte de esta Dirección de Control.

d) Al tenor de lo expuesto en el capítulo II.

EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA, párrafo N° 1. “Actualización de contratos de trabajo”, subtítulo 2.1. “Antecedentes y marco normativo”, se exhorta a la Administración Municipal proceder con la actualización de los contratos de trabajo de los colaboradores afectos. Es fundamental que cualquier modificación en sus remuneraciones o asignación de nuevas funciones esté debidamente respaldada mediante actos administrativos formales. Asimismo, se debe garantizar que los incrementos salariales, como el “Bono de Responsabilidad”, se encuentren debidamente justificados en función de cambios sustantivos en las labores y/o responsabilidad administrativa de los trabajadores, asegurando que dichas modificaciones queden reflejadas de manera clara y precisa en sus respectivos contratos de trabajo. Paralelamente, la información publicada en el Portal de Transparencia de la Municipalidad debe mantenerse actualizada y coherente con los cambios efectuados, evitando cualquier inconsistencia que pueda afectar los principios de legalidad y transparencia que rigen la administración pública.

Respecto a la designación de cargos, se hace necesario que estos procesos se realicen en estricto cumplimiento de los requisitos

establecidos en la Ley N° 18.833, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. En particular, las designaciones deben estar fundamentadas en criterios objetivos, considerando la idoneidad y la compatibilidad del perfil del trabajador con las funciones asignadas y, de acuerdo con la calidad jurídica correspondiente. El cumplimiento de estos requisitos fortalece la equidad en los nombramientos y refuerza los principios de transparencia en la gestión pública.

Por último, se sugiere la implementación de un proceso interno de regularización que permita identificar y corregir posibles inconsistencias similares en otros departamentos municipales, con el fin de prevenir futuras omisiones y reforzar la transparencia y eficiencia en la administración de los recursos públicos. Las medidas señaladas serán objeto de seguimiento en futuros exámenes y revisiones a cargo de este Ente de Fiscalización Interno.

e) En tocante al parágrafo N° 3, sobre el “Contrato de Mejoramiento Piscinas Balneario Municipal de Puente Alto”, numerales 3.1. “Modificaciones contractuales y sustento jurídico”; y 3.2. “Resumen del Libro de Manifold de la obra”, se recomienda a la Administración del recinto auditado, implementar un plan de mantenimiento preventiva para las piscinas y equipos asociados, como bombas, equipos roofter y humidificadores, con revisiones semestrales para evitar el deterioro mayor de los mismos, lo cual derivó en gastos adicionales y la inutilización de las instalaciones durante el período de remodelación. A la par, es esencial que la Inspección Técnica del Servicio establezca protocolos más estrictos para la validación técnica de los materiales y equipos, exigiendo certificaciones previas a su instalación y reforzando los criterios de fiscalización en terreno para detectar y corregir desviaciones de manera temprana.

Además, se debe garantizar la transparencia en la ejecución presupuestaria y en las modificaciones contractuales, justificando debidamente cualquier aumento de costos o extensión de plazos con los informes técnicos pertinentes y un respaldo documental detallado. Finalmente, es necesario optimizar la planificación y ejecución de futuros proyectos, anticipando contingencias y estableciendo un compromiso explícito respecto a la calidad y seguridad de las obras, promoviendo una cultura de fiscalización y mantenimiento continuo para asegurar la eficiencia y la operatividad de las instalaciones sin generar gastos innecesarios. Lo anotado previamente, será examinado en futuras fiscalizaciones por parte de este Organismo de Control Interno.

f) Sobre la materia escrita en el capítulo III. EXAMEN DE CUENTAS, numeral 1. “Mejoramiento Piscinas Balneario Municipal de Puente Alto”, subtítulo 1.1., sobre “Falta de registro contable de las boletas de garantía”, se requiere al Departamento de Contabilidad del municipio proporcionar los antecedentes necesarios, tendientes a la acreditación del registro en las cuentas contables, de conformidad a lo indicado en el párrafo en referencia. El plazo de respuesta es de 10 días hábiles contados desde la fecha de recibo de la presente entrega.

Recordar que la auditoria operativa es el examen sistemático y objetivo, que tiene por misión proporcionar una valorización 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, II Etapa, queda a vuestra disposición y para los fines que estime conveniente.

Sin otro particular, le saluda atentamente,



VHEG/SFB/BAA/jabm.-

ANEXOS

Anexo N° 1: Muestra de egresos generados por el Balneario Municipal.

Página 1 de 1

Nº	Nº egreso	Nº 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 RIQUELME 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	GABRIEL 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	KATHERINE 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 ORFLA
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	ARTIKA SPA
46	12230	941599	25/04/2024	31.356.500	EMPRESAS LIPIGAS SA
47	12629	942518	14/10/2024	190.162	YOLANDA PURISIMA 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.

INFORME DE AUDITORÍA NO PROGRAMADA
AL BALNEARIO MUNICIPAL
II ETAPA

Anexo N° 2: Libro de Novedades N° 3

Imagen 1 de 2

328

02:16	ingreso	camion alquiler No 17 CLX 20	-10-
02:45	ingreso	camion alquiler No 17 CLX 20	-11-
02:53	salida	de operaciones de agua para fachadas y clima	-12-
03:00	Ronda	por L inyección de agua al bec	-13-
04:00	Ronda	por L inyección de agua al bec	-14-
05:00	Ronda	por L inyección de agua al bec	-15-
06:00	Ronda	por L inyección de agua al bec	-16-
06:35	salida	de camion alquiler No 17 CLX 20 para cada villa	-17-
06:40	salida	de camion alquiler No 17 CLX 20 para cada villa	-18-
07:00	Ronda	por L inyección de agua al bec	-19-
07:48	salida	de camion alquiler No 17 CLX 20 para bec y operaciones	-20-
08:00	Nota	de becario para marchar a la hora mascotas tipo cloro sema rojizo y becero de bec para intentar limpiar aguas	

PUENTE ALTO 12 DE DIC 2021
BALNEARIO MUNICIPAL
TURNO: 08:00 A 20:00 HRS
GASS, MIGOSCOBAR
JUAN AMPRO
LUIS GONZALEZ
JOSÉ ASTORGA

329

08:00	Recepción	DE TURNO SIN NUEVAD Hasta la Hora MÁS CARGO FIJO	-21-
CASO TA			
1 MICROONDAS		1 LIBRO DE ASISTENCIA	
2 CALEFACTORES		1 LIBRO DE VEHICULOS	
3 RADIOS PORTATILES		1 LIBRO DE ACTAS	
1 ESTINTOR		SCHALTERES AUTOCORTA	
1 NAVIO PARA 1		4 CARPINTEROS	
1 HORQUILLA		1 ALARME	
1 REFRIGERADOR		1 MAQUINA DE ASEO	
		-02-	
08:30	SALIDA	CAMIÓN BARRIDOR PPT(GT2F46)	-03-
10:00	Ronda	POR LA INSTALACIÓN SIN A LA HORA	-04-
10:55	Ronda	SE REALIZA LA SUPERVISIÓN EN CON- TRANDO A LOS JESES EN SUS PUESTOS DE TRABAJO, BIEN UNIFORMADOS Y ATENDIENDO A SUS FUNCIONES, LOS CUALES NO MANTIENEN LOVEDAD	

ERICK PIMENTEL SANTOS
Supervisor

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

Imagen 2 de 2

330

14:10	NOTA	SUPERVISOR GUSTAVO LEAL DEZ GAMA FCA MORENO DE APOYO / P. A GAMA GLAINIÑA FERREIRA DE RAY A VETERINARIA	-05-
15:00	Ronda	POR LA INSTALACIÓN SIN A LA HORA	-06-
15:17	INGRESA	CAMIÓN BARRIDOR PPT(GT2F46)	-07-
17:00	Ronda	POR LA INSTALACIÓN SIN A LA HORA	-08-
17:02	INGRESA	CAMIÓN Recolección De Basura (GCCH98)	-09-
17:05	INGRESA	SEBASTIÁN DOVOSO GM VEHICULO PPT (JRPT63) A RETIRAR 10 contenedores DE BASURA	-10-
17:20	INGRESA	PIONETA DE CAMIÓN Alcibe José OVATE RUT: 16.247.646-7 EN VEHICULO PPT(HJSJ568)	-11-
17:25	INGRESA	FURSON MUNICIPAL PPT (ULY31) CUEGAN LLAVES DE FURSON GM CASA GUARDIAS	-12-
18:26	NOTA	PARA CONOCIMIENTO SO PROHIBE INGRESO A ADMINISTRADOR FRAN- COTECNICOS GM CUALQUIER HORA A LA INSTALACIÓN SIN PROVIA AL A CUALQUIER JEFATURA, DÍA O SABADO	-13-

331

11:00	Ronda	POR LA INSTALACIÓN SIN A LA HORA	-14-
		-15-	

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

INFORME DE AUDITORÍA NO PROGRAMADA AL BALNEARIO MUNICIPAL II ETAPA

Anexo N° 3: Libro de Novedades N° 4

Imagen 1 de 5

	PUNTO ALTO JUEVES 12 DE DIC 2024 BALNEARIO MUNICIPAL TURNO DE 08:00 A 20:00 HRS. GGSS: M ^º ESCOBAR
	JUAN ANPUCO LUIS GOMEZ JOSE ASTORGA GLADYS ESPINOZA JOSE ULLSCA DELISSA GUERRA JORDANY LABIN MALLY RIVAS GIANIUNA FERREIRA GRINSON VARGAS DIEGO QUIROZ MIRYAN ABARCA AQUILLES RIQUELME FRANCISCA MORENO.
	-01-
08:00	RECOPILACIÓN DE TURNO SIN NUEVEDAD HASTA LA HORA MÁS CARGO FIJO.
	CASETA
	1 MICROONDA 1 LIBRO DE ASISTENCIAS
	2CALEFACTORES 1 LIBRO DOCUMENTAL
	3 RADIOS PORTÁTIL 1 LIBRO DE ACTAS
	1 EXINTINTOR SABATOS ANTICORTE
	1 LLAVE PARA 1 4 CARGADORES
	1 HORRÍDOR 1 ALARMA DOR
	1 REFRIGERADOR 1 MAQUINITA DE AGUA
	-02-
08:35	SALIDA CAMIÓN BARRODOR PPT (GTZF46)
	-03-
10:00	RONDA POR LA INSTACIÓN GR A LA HORA
	-04-

10:05	NOTA	SUPERVISOR GUSTAVO LOCAL DEJA A GAMA FCA MOREDO DE A PAGO Y RETIRA A GAMA GIANNINA FERREIRA DE A PAGO A VETERINARIA.
11:00	RONDA	POR LA INSTALACION S/N A LA HORA -05-
12:35	INGRESA	CAMION BARRIDOR PPT(GTZB46) -06-
14:00	RONDA	POR LA INSTALACION S/N A LA HORA -07-
14:38	INGRESA	CAMION RECOLECTOR DE BASURA PPT (SCCH98) -08-
15:20	INGRESA	SEBASTIAN DOMINGO GN VEHICULO PPT J TRAILER 6.3 A RETIRAR 10 CONTENEDORES DE BASURA. -09-
17:30	INGRESA	CHOFERES Y PILOTAS DE CAMIONES ALIBES; JOSE OLATI; JOSE MEDINA, PATRICIO NIENEL; GUARDIA SAN MARTIN; DAVID ABREGO. -10-
17:35	INGRESA	FURGON MUNICIPAL PPT LULY 31 Y QUEDAN LLAVAS DEL FURGON EN CESTA DE GUARDIAS. -11-
19:00	RONDA	POR LA INSTALACION S/N A LA HORA -12-
19:30	INGRESA	OPERADORES DE POZO DON JOSE PALMA RUT: 11.652.416-1 y HECTOR JARA RUT: 6.223.905-4. -13-
20:00	ENTREGA	DE TURNO SIN NOVEDAD HASTA LA -14-

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

Imagen 2 de 5

Fuente de Información: sobre los datos proporcionados por el Inspector Técnico del Servicio, Licitación ID. 2423-41-LR241

INFORME DE AUDITORÍA NO PROGRAMADA AL BALNEARIO MUNICIPAL II ETAPA

Imagen 3 de 5

04:00	Ronda	por la inspección de la casa -13-	5
06:00	Ronda	por la inspección de la casa -14-	
06:00	Ronda	por la inspección de la casa -15-	
06:35	Salida	de comisión de la pista [CABA] con el auto alta -16-	
06:40	Salida	el camión al que se le FBB 221 que hoy estuvo -17-	
07:00	Ronda	por la inspección de la casa -18-	
08:00	Entrada	de turno sin novedad a la casa mañana dia 10/03 Seme saluda: Bautista Alvarado Garcia Gutierrez: Juan Pedro	
PUERTO ALTO 13 DE DIC 2024			
BALONCESTO MUNICIPAL			
TURNO DE 08:00 A 20:00 HRS.			
SESSI: MEGSOLAR - Gabriel Gutierrez			
JUAN AMPUERO LUIS GONZALEZ JAIME ESPILDORA JOSE ASTORGA GLADYS ESPINOZA SEBASTIAN ADRIASOLA DIEGO QUIROZ GIA MINNA FERREIRA JUAN LOPEZ -09-			
08:00	Recepción	DE TURNO BIEN NOVEDAD Hasta la Hora MAS CARGO FIJO.	
	CASETA		
	1 MICROONDAS	2 CALIFICADORES	
6			
3 RADIOS PORTATIL			
4 CARGADORES			
1 LIBRO DE ACTAS			
1 LIBRO DE ASISTENCIA			
SCHLACER ANTICORTAR			
1 HORQUILLA			
1 REFRIGERADOR			
1 CADENA + LLAVE + CANDADO			
1 LLAVE PARA 1			
CASINO			
4 MICROONDAS			
3 MSGAS			
2 HERVIDORES			
1 AIRE ACONDICIONADO			
1 COCINA DE 4 PLATOS			
1 CALIENT			
1 ESTINTOR			
1 TELEVISOR (GUARDADO EN bodega)			
Biblioteca			
4 COMPARTIDORES			
1 MESA DE VIDRIO			
1 VENTILADOR			
PERIMETRAL			
6 COMPRENSORES			
1 CARRO DE GOLE			
17 SOMBRILLAS VERDES			
2 PESAS MARAVILLAS			
1 bomba DE AGUA			
1 CORTEADORA DE PASTA			
5 AIRE ACONDICIONADO			
1 TRONPO			
10 RAZZO GLOVADOR			
1 GELITER			
1 MSGAS DE 45K			
2 SCALES			
2 SILLAS DE PUEDE			
3 BERTINEROS			
16 VALLAS NEW JERSEY			
8 CAJAS RETIILAS			
CONTENEDORES DE			
4 MESAS DE PING PONG CU ML			
1 BASURA			
2 FURGONES MUNICIPALES PPT (CLY 31-32)			
1 AUTO PEUGEOT PPT (X5 S130)			
2 CAMIONES BARQUEROS PPT (G12F 45-46)			
-02-			
08:03	SALIDA	CAMIONES AL SIBOS PPT (CLY 25 Y TEA 6)	
		-03-	
08:05	NOTA	TURNO DE NOCHE RECIBO LLAVES DE bodegas y maleta azul DE piscina SIN DEJAR NOTA	

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

Imagen 4 de 5

<p>03 EXIT: HISTERO CHICQ -02 EXIT: TROP. IP DORMI 04 DALESI COP CANDADOS -01 CADENAS</p> <p>- A LA HORA SÍ SE MUEDE</p> <p></p> <p>MARIO MIGUEL CASTRO FRUTERO Supervisor</p> <p>03:00 Ronda Perímetro S/ Moredad a su hora -08-</p> <p>04:00 Ronda Perímetro S/ Moredad a su hora -09-</p> <p>05:00 Ronda Perímetro S/ Moredad a su hora -10-</p> <p>06:00 Ronda Perímetro S/ Moredad a su hora -11-</p> <p>06:30 Salida Camino aljibe PPO (FCR 2.2) Don Forte VII</p> <p>06:46 Salida Camino aljibe PPO (FCR 2.2) Don Largo Espin</p> <p>-12-</p> <p>07:00 Ronda Perímetro S/ Moredad a su hora -13-</p> <p>07:14 Salida Camino aljibe PPO (FCR 2.2) PPO (FCR 6.7)</p> <p>-14-</p> <p>08:00 Termina De turno sin moredad más cargo fijo Camino Saliente Bernardo Leiguerro Camino Entrante Juan Ramírez</p> <p>PUNTO ALTO 14 DE DÍA 2024 BALNEARIO MUNICIPAL TURNO DE 08:00 A 20:00 HRS GGSS: 1-ME CS colbar (8)</p>	<p>11</p> <p>03 JUAN AMBROZO • Belén QUIROZ • GLADYS ESPINOZA • ELIAS TORRES • SEBASTIÁN ALBUSETA • JORDANY LUBIN • NIEGO QUIROZ • JUAN LOPEZ • JAIME ESPIDORA • GIANNINA FERRERA • JOSE ASTORGA -01-</p> <p>08:00 RECORRIDO DE TURNO CON MOREDAD MÁS CARGO FIJO.</p> <p>CASETA</p> <p>1 MICROPODA REAFRACTORES 3 RADIOS PORTATIL 1 ESTUMBR 4 CARGADORES 1 LIBRO DE ACTAS LIBRO DE ASISTENTES 1 LIBRO DE VEHICULOS SCHLAGERS ANTICARTE HORROR 1 REFRIGERADOR 1 LIBRADER ACADEMA HUAUT-CANADA 1 LIBRO RAPIDA -02-</p> <p>NOTA A LAS 07:55 INGRESA LA SRA ORIANA Y LA SRA NICOL AGUERO; ESTA ÚLTIMA INGRESA POR LA VOLVIENTA Y ABRE PUERTA PRINCIPAL DE OFICINA. -03-</p> <p>10:00 RONDA POR LA INSTALACIÓN SH A LA HORA -04-</p> <p>12:00 RONDA POR LA INSTALACIÓN SH A LA HORA -05-</p> <p>13:25 NOTA A LA Hora INGRESA SRA KATHERINE GONZALEZ RUT: 19.385.299-1 EN VEHICULO PPT (HPR 72) JEFESA DE Gabinete DEL ALCALDE.</p> <p>12</p>
--	---

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

INFORME DE AUDITORÍA NO PROGRAMADA
AL BALNEARIO MUNICIPAL
II ETAPA

Imagen 4 de 5

		13	14
		-06-	
15:23	NOTA	A LA HORA SRA. CLIANA LECOMBE PIZARRO SALIÓ RUT: 19.623.946-8 DE 33 AÑOS ES TRANSPORTADA EN AMBULANCIA A SUM VISTO HERIDA POR FUERTES DOLORES DE COLICAS RENALES.	Puente Alto 14 de diciembre 2024 balneario municipal turno de 20 a 0 horas Jornadas: bajas bajas bajas bajas bajas bajas bajas bajas bajas bajas
		-07-	
16:11	INGRESA	GILBERTO GARCÍA RUT: 18.539.436-0 EN VEHÍCULO PPT (TSB254) A RETIRAR 1 CONTENEDOR DE BASURA	20:00 Regalan de tecno sin nombre a la hora mas larga fijo al 100%
		-08-	
17:08	INGRESA	CONCEJO ALTA TATIANA EN VEHÍCULO PPT (TWS612)	Cocina
		-09-	máscaras abogado negro libro de acta libro de asistencia refrigerador lavaplatos baño para 1 baño público baño público lavavajillas
17:19	NOTA	A LA HORA ALONSO GONZÁLEZ VILLAGRAN DE 10 AÑOS RUT: 24.515.243-B ES PICADO POR UNA ARAÑA TEKIENDA OVA REACCIÓN ALÉRGICA Y SIGUO ATENDIDO POR TOSAS Y SIGUEN VIENCIOS NORMALES.	100% máscaras 100% abogados 100% libro de acta 100% libro de asistencia 100% refrigerador 100% lavaplatos 100% baño para 1 100% baño público 100% baño público 100% lavavajillas
		-10-	Cocinas
18:00	RONDA	POR LA INSTALACIÓN S/IVA LA HORA	4 máscaras 100% máscaras 3 abogados 100% libro de acta 100% libro de asistencia 100% refrigerador 3 lavaplatos 1 baño para 1 1 baño público 1 baño público 1 lavavajillas
		-11-	biblioteca
18:39	NOTA	A LA HORA INGRESA ALCALDE MATÍAS TOLEDANO EN VEHÍCULO PPT (LGBX95)	4 máscaras 100% máscaras 3 abogados 100% libro de acta 100% libro de asistencia 100% refrigerador 3 lavaplatos 1 baño para 1 1 baño público 1 baño público 1 lavavajillas
		-12-	Permitido
19:20	SALIDA	CAMIÓN BARREDO PPT (GTZ46)	0 campanas 1 bomba de agua 1 cuchillo de cortar 1 escoba 9 martillos 1 cuchillo 1 cuchillo de corte 17 pañuelos verde
		-13-	1 muro de vidrio 100% máscaras 100% abogados 100% libro de acta 100% libro de asistencia 100% refrigerador 3 lavaplatos 1 baño para 1 1 baño público 1 baño público 1 lavavajillas
19:54	INGRESA	REGINA RODRÍGUEZ RUT: 16.389.839-1 EN VEHÍCULO PPT (HOKJ52) DEL GABINETE DEL ALCALDE MATÍAS TOLEDO	100% adaptadas 100% máscaras 100% abogados 100% libro de acta 100% libro de asistencia 100% refrigerador 3 lavaplatos 1 baño para 1 1 baño público 1 baño público 1 lavavajillas
		-14-	
20:00	SALIDA	DE TURNO SIN NOMBRE HASTA LA HORA MÁS CARGO FIJO AL 100% GANA SALARIO, M\$ 5500000 GAM EN TRAMO DORYAN QUINTORES	

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

Anexo N° 4: Construcción de bodegas (estado de avance)



Registro obtenido por el Equipo de Auditoría Operativa de la Dirección de Control de la Municipalidad de Puente Alto.

Municipalidad
de **Puente Alto**
GOBIERNO COMUNAL