

MEMORANDUM N° 1789

Puente Alto, 16 de diciembre de 2024

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

DE: VÍCTOR HUGO ESCOBAR GONZÁLEZ
DIRECTOR DE CONTROL

A: SR. MATÍAS TOLEDO HERRERA
ALCALDE

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

Se informa para vuestro conocimiento y las recomendaciones pertinentes.

Saluda atentamente a Usted.



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



2024
Diciembre

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DELIBERADA

Licitación: Jornada de Capacitación para Dirigentes Sociales de la
Comuna de Puente Alto 2023.

VHEG/SFB/MHL/jabm



ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	3
JUSTIFICACIÓN	4
I. ANTECEDENTES GENERALES	5
OBJETIVO	5
PREGUNTAS DE LA AUDITORÍA:	6
SUSTENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	6
METODOLOGÍA	6
UNIVERSO Y MUESTRA	7
CRITERIOS DE EVALUACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN	7
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO	8
1. Falta de manual de procedimientos	8
2. Reglamento del Departamento de Adquisiciones.	9
3. Cuenta corriente	10
II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA	10
1. Contrato con la empresa Administradora de Turismo Rosa Agustina Limitada.	10
1.1. Resumen de las Bases de Licitación	10
1.2. Licitación y adjudicación	11
1.3. Método de evaluación.	11
1.4. Contrato no publicado en el portal www.mercadopublico.cl	13
1.5. Garantía de seriedad de la oferta	13
1.6. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.	14
1.7. Programa de Capacitación	15
1.8. Inspección Técnica del Servicio.	15
1.9. Pago de los servicios	16
2. Antecedentes y documentación solicitada	16
2.1. Distribución y entrega de entradas	17
2.2. Asistencia y participación en la actividad.	17
2.3. Registro de bitácoras del Servicio de Transporte	19
III. EXAMEN DE CUENTAS	21
1. De los documentos que acompañan el egreso y decreto de pago	21
1.1. Falta de especificidad en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria	21
1.2. Registro de la boleta de garantía.	23
1.3. Pago por servicios parcialmente prestados	23
1.4. Gestión deficiente del servicio de transporte	24
IV. CONCLUSIONES	25
ANEXOS	30
Anexo N° 1: Resumen del Programa de Capacitación	30
Anexo N° 2: Tarjeta de Invitación (muestra)	31
Anexo N° 3: Certificado de Disponibilidad Presupuestaria	31

RESUMEN EJECUTIVO
Informe Final de Auditoría Deliberada
Licitación ID: 2422-562-LQ23

Objetivo Principal del Informe.

El propósito fundamental del presente Informe Final de Auditoría Deliberada fue evaluar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas de la Licitación ID: 2422-562-LQ23, relativa a la organización de la Jornada de Capacitación y Encuentro de Dirigentes Sociales de la comuna de Puente Alto. Esta auditoría tuvo como fin determinar el grado de alineación entre la gestión del contrato y las disposiciones normativas vigentes, con especial atención a los principios de probidad, eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos. Asimismo, se buscó verificar la resolución de las observaciones consignadas en el Preinforme de Auditoría y formular recomendaciones destinadas a subsanar las deficiencias detectadas, fortaleciendo así la gestión administrativa y operativa del Departamento de Organizaciones Comunitarias (OOC).

Principales Resultados.

- **Falta de Manual de Procedimientos:** La carencia de un Manual de Procedimientos en el Departamento de OOC se mantiene como una observación vigente. Aunque se informó que este documento se encuentra en proceso de elaboración, no se ha definido un plazo específico para su implementación. Esta situación sigue afectando la uniformidad y eficiencia en los procesos internos de supervisión y control, razón por la cual se insta a su pronta formalización.
- **Distribución y Control de Invitaciones:** Se detectaron deficiencias en la planificación y ejecución del proceso de distribución y entrega de invitaciones, incluyendo falta de personalización y ausencia de un registro detallado. A raíz de ello, se recomendó implementar un procedimiento formal que contemple controles más estrictos, la personalización de las tarjetas de invitación, el uso de herramientas tecnológicas como una APP de registro en tiempo real, y la capacitación del personal encargado.
- **Deficiencias en el Registro de Bitácoras de Transporte:** La auditoría evidenció fallas en el registro de bitácoras y subutilización de vehículos asignados al transporte de participantes. Si bien algunas observaciones fueron parcialmente subsanadas, persisten aspectos críticos que requieren atención inmediata, como la planificación y supervisión operativa del transporte.

Estos resultados destacan la necesidad de adoptar medidas correctivas inmediatas en las áreas señaladas, formalizar procedimientos internos y fortalecer la supervisión operativa, a fin de garantizar la gestión eficiente y responsable de los recursos públicos asignados. El seguimiento de estas observaciones será objeto de verificación en futuras auditorías, reafirmando el compromiso de esta Dirección de Control con la transparencia y la rendición de cuentas.

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

Puente Alto, diciembre - 2024

De acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo N° 29, letra a) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, así como sus respectivas enmiendas, se ha llevado a cabo la auditoría deliberada a la Licitación ID. 2422-562-LQ23, relacionada con la Jornada de Capacitación para Dirigentes Sociales de la comuna de Puente Alto, celebrada el 23 de noviembre de 2023, en el centro de eventos Rosa Agustina, ubicado en la comuna de Olmué.

JUSTIFICACIÓN

La auditoría a la Licitación ID: 2422-562-LQ23, centrada en la "Jornada de Capacitación para Dirigentes Sociales de la Comuna de Puente Alto" del 23 de noviembre de 2023, se justifica en la necesidad de garantizar la transparencia y legalidad en el manejo de los recursos municipales. Los antecedentes recopilados por este Organismo de Fiscalización Interna refuerzan la importancia de evaluar minuciosamente los gastos, verificando su adecuación a la normativa y su coherencia con los objetivos de la actividad de capacitación que nos ocupa. Además, se destaca la relevancia de analizar los procesos de selección y la existencia de un registro de asistencia para asegurar la equidad, transparencia y representatividad en la participación de los Dirigentes Sociales, consolidando así el compromiso de este municipio con la gestión eficiente y responsable de los recursos públicos.

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

AL SEÑOR
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO
PRESENTE

I. ANTECEDENTES GENERALES

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

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

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

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

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

OBJETIVO

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

El examen tuvo como finalidad evaluar el correcto apego de las transacciones investigadas a las normativas legales y reglamentarias pertinentes, verificando la existencia de la documentación necesaria, la precisión de los

cálculos realizados y el correcto registro de las operaciones. Todas estas acciones de auditoría se llevaron a cabo en estricta observancia de la referida Ley N° 18.695, siguiendo los procedimientos establecidos para asegurar la transparencia y gestión adecuada de los recursos públicos.

PREGUNTAS DE LA AUDITORÍA:

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

SUSTENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

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

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

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

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

METODOLOGÍA

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

UNIVERSO Y MUESTRA

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN

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

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

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

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO

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

1. Falta de manual de procedimientos.

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

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

En su respuesta, don [REDACTED], Encargado del Departamento de Organizaciones Comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), informó en reunión celebrada el 18 de noviembre de 2024 que el documento instructivo mencionado en el Preinforme de Auditoría se encuentra actualmente en proceso de elaboración, sin que hasta la fecha se haya establecido un plazo definitivo para su formalización. En virtud de esta situación, esta Dirección de Control ha resuelto mantener las observaciones previamente formuladas, en tanto no se subsanen mediante la implementación efectiva de dicho manual y se verifique su cumplimiento en el marco de futuras auditorías o revisiones.

De acuerdo con la información complementaria proporcionada, el documento en elaboración incluirá, entre otros, los siguientes puntos esenciales:

1. **Procedimiento para la elaboración de bases de licitación:** Definir con precisión los pasos necesarios para la redacción, revisión y aprobación de las bases.
2. **Procesos administrativos generales:** Identificar y documentar los procedimientos administrativos aplicables en cada etapa del proceso.
3. **Tipología de invitaciones:** Establecer si las convocatorias serán abiertas, cerradas o dirigidas, y detallar el procedimiento correspondiente.
4. **Acreditación digital:** Incorporar herramientas tecnológicas para agilizar y optimizar los procesos de inscripción y registro de participantes.
5. **Criterios de selección:** Diseñar lineamientos objetivos y claros que regulen la selección de participantes y actividades de capacitación.

6. **Informes ex ante y ex post:** Delimitar el contenido, la estructura y los responsables de los informes previos y posteriores a la realización de las actividades.
7. **Gestión de financiamiento:** Especificar las fuentes de financiamiento, junto con los procedimientos para la administración y control de recursos.
8. **Asignación de responsabilidades:** Detallar las funciones y roles de las direcciones y áreas con competencia en el procedimiento.
9. **Justificación de las capacitaciones:** Identificar las temáticas, metodologías y fundamentos que respalden la selección de las actividades formativas.

La elaboración y aprobación de este manual resultan indispensables para garantizar una planificación, ejecución y control adecuados en las futuras jornadas de capacitación, en estricto apego a los principios de eficiencia, probidad y transparencia administrativa. En este contexto, esta Dirección de Control supervisará la implementación del instructivo y evaluará su efectividad en futuras revisiones, con el fin de constatar el cumplimiento de las observaciones planteadas y prevenir la reiteración de las irregularidades detectadas.

2. Reglamento del Departamento de Adquisiciones.

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

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

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

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

3. Cuenta corriente.

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

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

II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

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

1.1. Resumen de las Bases de Licitación.

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

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

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

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

1.2. Licitación y adjudicación.

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

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

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

CUADRO N° 1

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

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

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

1.3. Método de evaluación.

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

CUADRO N° 2

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

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

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

CUADRO N° 3

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

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

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

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

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

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

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

De los antecedentes proporcionados por el Encargado del Departamento auditado, se desprende que lo señalado en este numeral no ha sido adecuadamente considerado. Por esta razón, esta Dirección de Control ha resuelto mantener las observaciones formuladas originalmente, sin perjuicio de instar a su pronta subsanación en el menor plazo posible. Cabe señalar que el cumplimiento de esta medida será objeto de verificación en las próximas revisiones que este Organismo de Control Interno lleve a cabo sobre los aspectos observados.

1.5. Garantía de seriedad de la oferta

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

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

sino que también confirma el compromiso de la empresa en el transcurso del proceso licitatorio. Este proceder refleja, asimismo, la implementación de los controles administrativos concernientes en la selección y aprobación de las empresas habilitadas para participar en la mencionada licitación pública en este aspecto específico. El resumen detallado de esta observación se presenta de manera gráfica en el Cuadro N° 4.

CUADRO N° 4

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

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

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

1.6. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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

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

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

CUADRO N° 5

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

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

1.7. Programa de Capacitación

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

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

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

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

1.8. Inspección Técnica del Servicio.

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

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

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

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

1.9. Pago de los servicios.

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

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

2. Antecedentes y documentación solicitada.

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

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

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

2.1. Distribución y entrega de entradas

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

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

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

Al mismo tiempo, vulnera lo establecido en los artículos 3° y 5° de la Ley N° 18.575, que obligan a las autoridades y funcionarios a gestionar de manera eficiente los recursos públicos y cumplir con sus funciones. Además, contraviene los numerales 38 y 72 de la Resolución Exenta N° 1.485 de 1996 de la Contraloría General de la República, que exigen a los directivos supervisar sus operaciones y actuar de inmediato ante irregularidades o incumplimientos de los principios de economía, eficiencia y eficacia.

Es del caso mencionar que en la precitada reunión sostenida con el Encargado del Departamento de Organizaciones Comunitarias del 18 de noviembre de 2024, informa que las anotaciones registradas en este epígrafe han sido consideradas para ser incluidas en el Manual de Procedimientos en elaboración, de manera que en las próximas convocatorias tendientes a este tipo de actividades se eximan de las observaciones descritas en esta oportunidad. En efecto, dichas observaciones se mantienen, en tanto lo acordado sea verificado en las próximas revisiones o auditorías.

2.2. Asistencia y participación en la actividad.

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

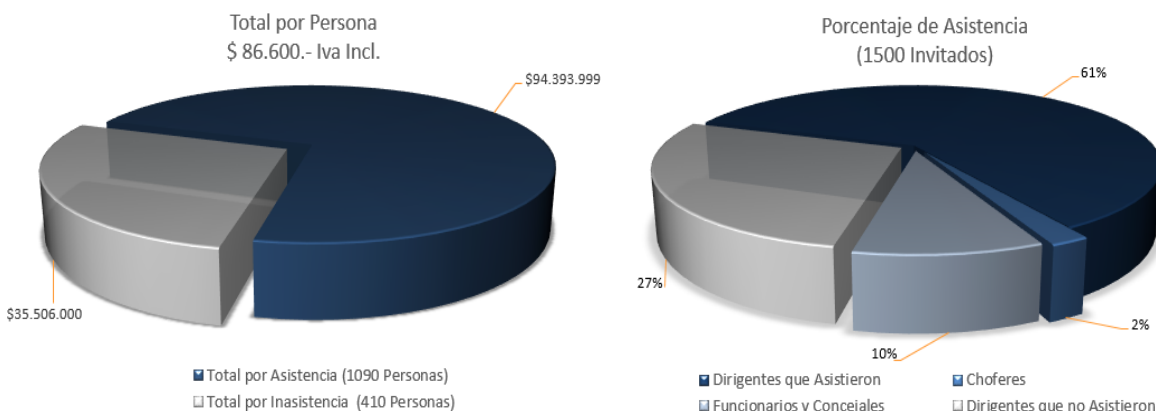
En primer lugar, se analizó el documento N° 1, del título N° 2, precedente, que detalla un total de 563 Organizaciones Sociales convocadas para la actividad objeto del presente examen. Posteriormente, se revisó el documento N° 2, Listado de Dirigentes Invitados, que detalla un total de 1365 convocados,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

Añadidamente, se constató en el documento N° 4, Registro o Validación de Asistencia, que el Departamento auditado adjuntó copias de las bitácoras de transporte de pasajeros; el Listado de participación en capacitaciones y los Listados para la confección de certificados de participación en la actividad, con lo que fue posible contabilizar 913 Dirigentes Sociales, 31 Choferes a cargo de los buses de traslado, y 146 miembros del equipo de capacitación y apoyo, y Concejales de esta municipalidad, lo que en total arrojó una cifra de sólo 1090 asistentes a la actividad celebrada en las instalaciones de la adjudicataria, y que en conclusión, el total de invitados que no acreditaron su asistencia a la jornada en cuestión es de 410 personas.

En este contexto, se observa que, del monto total pagado por la Licitación en cuestión, ascendente a \$129.899.999 (ciento veintinueve millones ochocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos), correspondiente a 1.500 invitados, el costo promedio por persona fue de \$86.600 (ochenta y seis mil seiscientos pesos). Dado que se registraron 410 inasistencias, equivalentes al 27% del total de invitados, se identifica un monto asociado a estas ausencias que asciende a \$35.506.000 (treinta y cinco millones quinientos seis mil pesos).

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

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



Elaboración propia sobre los antecedentes proporcionados por el Departamento de OOCC

2.3. Registro de bitácoras del Servicio de Transporte

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

El contrato especifica que los autobuses deben tener una capacidad mínima de 45 pasajeros, con el objetivo de garantizar un transporte adecuado y eficiente de los participantes desde sus puntos de origen hasta el lugar del evento y de regreso. Las bitácoras proporcionan un registro detallado de las rutas, horarios y pasajeros transportados, permitiendo una evaluación precisa de la eficiencia y cumplimiento del servicio contratado y de la investigación principal. En el Cuadro N° 6, se detalla esta información, permitiendo observar el desempeño y la utilización de cada uno de los autobuses asignados a esta actividad.

CUADRO N° 6

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

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

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

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

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

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

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

En respuesta a las observaciones formuladas, el Encargado del Departamento de Organizaciones Comunitarias explicó, durante la reunión celebrada el 18 de noviembre de 2024 y mediante el correo electrónico enviado el 28 de noviembre del mismo año, que la cantidad de inasistentes al evento fue considerablemente menor a la reportada en el Preinforme de Auditoría. Esta discrepancia, según detalló, se debió principalmente a la pérdida de algunas bitácoras, lo que dificultó la correcta contabilización de los asistentes, y a que varios invitados no fueron debidamente registrados debido a que se trasladaron de forma particular al Centro de Eventos Rosa Agustina. Este inconveniente generó un desfase entre los registros oficiales y la realidad de la asistencia al evento.

Si bien las explicaciones proporcionadas aportan un contexto relevante sobre las causas de las diferencias en los números reportados, no se consideran suficientes para subsanar completamente las observaciones realizadas primeramente en el informe. La omisión de registros adecuados y la falta de control sobre la información presentada evidencian una deficiencia en los procedimientos de organización y control del evento, lo cual afecta la transparencia y fiabilidad de los datos proporcionados por el Departamento de Organizaciones Comunitarias.

En consecuencia, esta Dirección de Control toma conocimiento de las medidas correctivas implementadas por el Departamento y, si bien valora los esfuerzos por aclarar la situación, considera que aún subsisten áreas que requieren atención. Por ello, esta Dirección continuará con la supervisión y revisión de la gestión operativa del Departamento de Organizaciones Comunitarias en futuras auditorías, con el propósito de garantizar que se subsanen las deficiencias observadas y se cumpla con los estándares y disposiciones normativas establecidos para asegurar la adecuada utilización de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios de transparencia y eficiencia en la administración.

III. EXAMEN DE CUENTAS

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

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

1.1. Falta de especificidad en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria

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

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

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

Es preciso indicar en este punto, que el gasto realizado por la materia auditada se cargó e imputó a “Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos” cuenta 215-22-08-011, que son gastos para la producción y desarrollo integral de eventos, cualquiera sea su destino y que guarden relación directa con la gestión y los fines municipales (aplicados a la definición propia de las Corporaciones Edilicias: *“Las municipalidades son corporaciones autónomas de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas”*), la anterior aplicación de fondos, determinada así por la Dirección de Administración y Finanzas en conformidad a la “naturaleza del gasto”, sin embargo, cabe señalar que por otro lado resultaba apropiado además considerarse otras alternativas de imputación, la cuales podrían potencialmente estar más directamente vinculadas con el gasto y su finalidad.

Así las cosas, es de considerar que es además de legítimo, completamente legal, tal como lo dispone el D.S. N° 1.527/1998, del Ministerio del Interior, que las municipalidades desarrollen actividades tales como capacitación de dirigentes, y aquellas enmarcadas en la conmemoración del “Día Nacional del Dirigente”, que se celebra cada 7 de Agosto.

Con todo, con el total reconocimiento que pondera el cargo de Dirigente Social, la actividad está correlativamente orientada a un segmento de la población, y aunque, como ya se señaló, siendo esa actividad tanto legítima como legal, es por una mayor certeza jurídica, el haber evaluado efectuar el cargo presupuestario a una cuenta más directamente relacionada con la finalidad específica del gasto, si bien es cierto también relacionada y vinculada con la ejecutada, pero por su origen más restringido a un segmento local como es a la cuenta presupuestaria del subtítulo 22, ítem 12, asignación 003 denominada “Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial”, que son los gastos relacionados con inauguraciones, aniversarios, manifestaciones, y que sólo podrán realizarse con motivo de celebraciones que guarden relación con las funciones del Municipio, y que además comprende, otros gastos por causas netamente institucionales y excepcionales, que deban responder a una necesidad de exteriorización de la presencia de la Municipalidad.

Aunque la línea divisoria es muy fina, en cuanto a determinar la precisión de la cuenta contable a utilizar conforme a la naturaleza del gasto, la consideración del segmento social conmemorado, y la existencia de un marco legal aprobatorio de esa celebración, hace indicar que da mayor certeza y seguridad jurídica la cuenta presupuestaria mencionada.

En atención a que lo señalado en este apartado corresponde a un hecho consumado y, por ende, no admite corrección, las observaciones formuladas en este sentido se mantienen vigentes. Sin perjuicio de lo anterior,

esta Dirección de Control procederá a verificar la implementación de las medidas correctivas necesarias en el marco de las próximas revisiones y auditorías que se realicen.

1.2. Registro de la boleta de garantía.

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

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

En su contestación, el Departamento de Contabilidad informó, con fecha 14 de noviembre de 2024, que la partida correspondiente a la boleta de garantía mencionada en el párrafo anterior ha sido correctamente registrada en la cuenta 921.03.01.001.001.001, mediante el comprobante contable N° 1650, en estricto cumplimiento con las directrices emitidas por el Departamento de Tesorería Municipal. Con esta acción, se subsanan las observaciones formuladas en el Preinforme de Auditoría en relación con este numeral.

1.3. Pago por servicios parcialmente prestados

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

En sus descargos, durante la antedicha reunión del 18 de noviembre de 2024 y a través del correo electrónico enviado el 28 de noviembre del mismo año, el Encargado del Departamento de Organizaciones Comunitarias explicó que la cantidad de personas que no asistieron al evento fue considerablemente menor a lo indicado en el Preinforme de Auditoría. Este desajuste, según se detalló, se debe principalmente al extravío de algunas bitácoras y a que varios invitados, cuya asistencia no fue registrada adecuadamente, se trasladaron de manera particular al Centro de Eventos Rosa Agustina. Este inconveniente contribuyó a que la cifra final de inasistentes fuera inferior a la reportada inicialmente.

A pesar de lo anterior, es importante señalar que, si bien estas explicaciones aportan claridad sobre las razones subyacentes al error en la contabilización de los asistentes, no subsanan completamente las observaciones realizadas. Esta Dirección de Control ha tomado nota de las acciones correctivas implementadas y continuará supervisando la gestión del Departamento de Organizaciones Comunitarias en futuras auditorías. Se procederá con una revisión detallada en próximos exámenes para garantizar que se haya corregido la deficiencia y que las prácticas operativas mejoren, asegurando el cumplimiento de los estándares establecidos en la normativa vigente.

1.4. Gestión deficiente del servicio de transporte

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

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

Respondiendo a las observaciones, el Encargado del Departamento de Organizaciones Comunitarias explicó que la cantidad de inasistentes fue considerablemente menor a la reportada, debido principalmente a la pérdida de bitácoras y al traslado particular de varios invitados, lo que dificultó el registro adecuado

de la asistencia. Aunque las explicaciones proporcionan contexto relevante, no subsanan completamente las observaciones originales, ya que la omisión de registros y el control inadecuado reflejan deficiencias en la organización del evento que afectan la transparencia y fiabilidad de los datos. En consecuencia, esta Dirección de Control valora las medidas correctivas implementadas, pero mantendrá su supervisión en futuras auditorías para garantizar la subsanación de las deficiencias y el cumplimiento de los estándares establecidos, asegurando el uso adecuado de los recursos públicos y los principios de transparencia y eficiencia en la gestión.

IV. CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas a lo largo de este Informe Final de Auditoría Deliberada sobre el contrato de la Jornada de Capacitación y Encuentro de Dirigentes Sociales de la comuna de Puente Alto, asociada a la Licitación ID: 2422-562-LQ23, se debe señalar que el Departamento de Organizaciones Comunitarias (OOC) ha proporcionado información relevante que ha permitido abordar y resolver diversas situaciones reflejadas en las Observaciones Generales inscritas en el Preinforme de Auditoría del 14 de agosto de 2024. A través del Memorándum N° 1209, emitido por esta Dirección de Control, se detallaron los registros que contribuyen a un mejor entendimiento de los procesos y decisiones adoptadas en el marco de la licitación, facilitando así la aclaración y subsanación de parte de las observaciones y hallazgos iniciales.

Con base al análisis efectuado, se considera subsanada la observación registrada en el punto N° 6 del título IV, sobre "Observaciones Generales" del Preinforme de Auditoría, específicamente en el capítulo III, "Examen de cuentas", numeral 2.2, referido al "Registro de la boleta de garantía". Dicha observación ha sido debidamente atendida y aclarada gracias a las explicaciones y la documentación presentada por el Departamento de Contabilidad, lo que ha permitido resolver la situación planteada.

Al mismo tiempo, es pertinente mencionar aquellas observaciones que han sido subsanadas de manera parcial o que, en su defecto, se mantienen vigentes, de conformidad a los siguientes numerales:

1. En lo concerniente al capítulo Aspectos del Control Interno, punto N° 1, sobre "Falta de manual de procedimientos", en su respuesta, el Encargado de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), informó en reunión celebrada el 18 de noviembre de 2024 que el documento instructivo mencionado en el Preinforme de Auditoría se encuentra actualmente en proceso de elaboración, sin que hasta la fecha se haya establecido un plazo definitivo para su formalización. En virtud de esta situación, esta Dirección de Control ha resuelto mantener las observaciones previamente formuladas, en tanto no se subsanen mediante la implementación efectiva de dicho manual y se verifique su cumplimiento en el marco de futuras auditorías o revisiones.

2. En lo relativo al acápite II, "Examen de la Materia Auditada", apartado 1.4, sobre el "Contrato no publicado en el portal www.mercadopublico.cl", se desprende, a partir de los antecedentes proporcionados por el Encargado del Departamento auditado, que lo señalado en este numeral no ha sido debidamente atendido. Por lo tanto, esta Dirección de Control ha decidido mantener las observaciones originalmente formuladas, instando a su pronta regularización en el menor plazo posible. Asimismo, se deja constancia de que el cumplimiento de esta medida será objeto de verificación en futuras revisiones y auditorías realizadas por este Organismo de Control Interno.

3. Referente a lo consignado en el inciso II, Examen de la Materia Auditada, en los numerales 2.1 y 2.2, sobre la "Distribución y entrega de entradas", y sobre la "Asistencia y participación en la actividad", se requirió al Departamento materia de la fiscalización, referirse a las conclusiones derivadas de dichas anotaciones.

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

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

procedimiento y en el uso de la APP, garantizando que comprendan la importancia de cada paso y cómo llevarlo a cabo de manera eficiente.

- g) Supervisión y control: Implementar mecanismos de supervisión para monitorear el cumplimiento del procedimiento y poder realizar ajustes en tiempo real si se detectan desviaciones o problemas.

Se solicitó además, que este nuevo procedimiento propuesto por esta Dirección de Control fuese documentado y formalizado en el Manual de Procedimientos que el área examinada debe desarrollar conforme a lo dispuesto en el punto N° 1 de este capítulo.

En el marco de la mencionada reunión celebrada el 18 de noviembre de 2024 con el Encargado del Departamento de Organizaciones Comunitarias de la DIDECO, y a partir de la información complementaria proporcionada a través del correo electrónico de fecha 28 de noviembre de análoga anualidad, se indicó que las observaciones formuladas en este epígrafe están siendo consideradas para su incorporación en el Manual de Procedimientos, actualmente en proceso de elaboración. Esta acción tiene por objetivo prevenir que observaciones similares se repitan en futuras convocatorias relacionadas con actividades de esta naturaleza.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Dirección de Control ha resuelto mantener las observaciones consignadas, en tanto no se constate la implementación efectiva de las medidas anunciadas. Su cumplimiento será debidamente verificado en el curso de las próximas auditorías o revisiones que este Organismo Fiscalizador lleve a cabo.

4. En lo atinente a lo inscrito en el punto 2.3, acerca del "Registro de bitácoras del Servicio de Transporte", se instó al Departamento de OOC referirse sobre las situaciones descritas en dicho apartado. Específicamente, debía abordar la falta de registro de bitácora en los buses N° 8, 15, 20, 30 y 31, así como la subutilización significativa de vehículos cuya capacidad mínima es de 45 pasajeros.

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

A tenor con los descargos presentados por el Encargado del Departamento auditado, esta Dirección de Control concluye que las observaciones relacionadas con el "Registro de bitácoras del Servicio de Transporte" han sido parcialmente subsanadas, considerando los antecedentes y explicaciones proporcionados por el Departamento de Organizaciones Comunitarias. Sin embargo, aún persisten aspectos que requieren atención, en particular, aquellos vinculados a la supervisión y planificación operativa del transporte. En este contexto, esta Dirección reitera su compromiso de llevar a cabo futuras auditorías y revisiones para verificar la

implementación completa de las medidas correctivas informadas, con el fin de garantizar la subsanación total de las deficiencias detectadas y promover una gestión transparente, eficiente y responsable de los recursos públicos.

5. Al tenor de lo identificado en el capítulo III, Examen de Cuentas, numeral 1.1, referente a la “Falta de especificidad en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria”, se solicitó al Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas de esta municipalidad, en lo sucesivo y de manera general, incluir en el predicho documento, el Ítem y Subtítulo presupuestario correspondiente.

En consideración a que el aludido Departamento municipal no ha atendido adecuadamente lo inscrito en este apartado, esta Dirección de Control ha resuelto mantener las observaciones originalmente formuladas, instando a su pronta regularización dentro del plazo más breve posible. Se deja constancia de que el cumplimiento de esta medida será objeto de seguimiento y verificación en las futuras revisiones y auditorías que este Órgano de Fiscalización lleve a cabo, con el fin de garantizar el pleno cumplimiento de las disposiciones aplicables.

Seguidamente, en atención a la imputación presupuestaria en donde se carga la actividad municipal, se sugiere que en adelante y en futuras e idénticas circunstancias, los gastos relacionados a la comunidad en su conjunto sean aplicados a la cuenta del Subtítulo 22, ítem 08, asignación 011, cuales son los “Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos”. Y que aquellos dirigidos a un segmento determinado, con una base legal propia, y de origen más restringido sean imputados a la cuenta presupuestaria del subtítulo 22, ítem 12, asignación 003 denominada “Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial”, correspondiendo al caso que se analiza.

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 documento final de auditoría queda a vuestra disposición y para los fines que estime conveniente.

Sin otro particular, le saluda atentamente,



VÍCTOR HUGO ESCOBAR GONZÁLEZ
DIRECTOR DE CONTROL

VHEG/SFB/MHL/jabm.-

ANEXOS

Anexo N° 1: Resumen del Programa de Capacitación

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

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

Anexo N° 2: Tarjeta de Invitación (muestra)



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

Anexo N° 3: Certificado de Disponibilidad Presupuestaria



The image shows a sample Certificate of Budgetary Availability (Certificado de Disponibilidad Presupuestaria) from the Municipality of Puente Alto. The header includes the following information:

MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Puente Alto, 21 de noviembre de 2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

De conformidad al presupuesto aprobado para esta institución por la Ley N° 21.516 de Presupuestos del Sector Público 2023, certifico que, a la fecha del presente documento, la institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en ID 2422-562-LQ23 y orden de compra interna 202300002088

At the bottom, there is a circular stamp of the Municipality of Puente Alto, Department of Acquisitions, and a signature of the Head of the Department (JEFE DE ADQUISICIONES).

Notas:

1. Recuerde que en caso que el compromiso afecte presupuesto futuro esto deberá precisarlo en el certificado.

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

