



**CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

INFORME FINAL

Municipalidad de Pucón

**Número de Informe: 460/2015
27 de agosto de 2015**





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PTRA N°: 16.001/2015
AT N°: 287/2015

INFORME FINAL N° 460, DE 2015, SOBRE
AUDITORÍA A LAS CONTRATACIONES A
HONORARIOS CON CARGO A LA CUENTA
PRESUPUESTARIA 21-04-004, EN LA
MUNICIPALIDAD DE PUCÓN.

TEMUCO, 27 AGO. 2015

ANTECEDENTES GENERALES

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta Contraloría General para el año 2015, y en conformidad con lo establecido en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, y el artículo 54 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, se efectuó una auditoría a las contrataciones a honorarios con cargo al subtítulo 21; ítem 04; asignación 004 del Clasificador Presupuestario. El equipo que ejecutó el examen fue integrado por los señores Ricardo Valdebenito Pezo y Christian Palma Osorio, auditor y supervisor, respectivamente.

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

En relación a la materia fiscalizada, la revisión considera los honorarios imputados en la cuenta presupuestaria 21.04.004 Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios, la cual comprende los convenios con personas naturales sobre la base de honorarios, para actividades ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de los municipios, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, acorde lo define el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Sobre el particular, es pertinente hacer presente, conforme se plasmó en el dictamen N° 77.851, de 2014, de este origen, que desde el año 1994 -época en que se adecuaron las plantas municipales-, se ha advertido un incremento en la cantidad de personal a honorarios para desempeñarse en programas comunitarios, imputadas a la cuenta señalada, verificándose que éstas no satisfacen las condiciones exigidas al efecto para dicha modalidad excepcional de trabajo, las que no están sometidas a la limitación presupuestaria prevista en el

 AL SEÑOR
RICARDO BETANCOURT SOLAR
CONTRALOR REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
PRESENTE





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

artículo 13 de la ley N° 19.280, que modifica la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y Establece Normas Sobre Plantas de Personal de las Municipalidades.

Ahora bien, en relación con lo anterior, es dable señalar que, a contar de la emisión del dictamen N° 33.701, de 2014, de este origen -a saber, el 14 de mayo del mismo año-, se encuentran sometidos al trámite de registro ante este Organismo de Control, entre otros, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 53 de la ley N° 18.695, todos aquellos actos administrativos que aprueban contratos a honorarios a que se refiere el subtítulo 21 "Gastos en Personal", incluidos los que se imputen a la aludida asignación 004; modificando en dicho sentido el oficio circular N° 15.700, de 2012, de esta Contraloría General, que imparte instrucciones en materia de registro de decretos alcaldicios, y reconsidera parcialmente los dictámenes emitidos por este Órgano de Control N°s. 60.469, de 2008; y 8.323, 54.141; y 54.394, todos de 2009.

En este orden de ideas, el Municipio de Pucón, informó que durante el año 2014, pagó \$718.697.942, por concepto de los honorarios en comento, mientras que al personal municipal - tanto planta y contrata -, un total de \$1.006.352.235, conforme al siguiente detalle:

CALIDAD JURÍDICA	GASTO M\$	CANTIDAD DE PERSONAL
Planta + Contrata	1.006.352	73
Honorario 21.04.004	718.698	232

Fuente de información: Certificado N°56, de 25 de mayo DE 2015, de la Directora de Administración y Finanzas.

Cabe precisar que, con carácter confidencial, mediante oficio N° 4.441, de 26 de junio de 2015, fue puesto en conocimiento de la autoridad comunal, el Preinforme de Observaciones N° 460, del mismo año, con la finalidad que formulara los alcances y precisiones que, a su juicio procedieran, concretándose su respuesta a través del oficio ordinario N° 709, de 10 de julio del mismo año, del Alcalde (S) de la Municipalidad de Pucón.

OBJETIVO

La fiscalización tuvo por objeto verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de las contrataciones a honorarios, devengadas y efectivamente pagadas bajo al subtítulo 21, ítem 04, asignación 004, "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios" del clasificador presupuestario de gastos contemplado en el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, entre el 1° de enero y 31 de diciembre de 2014, en la Municipalidad de Pucón.

Además corroborar si los cálculos de los honorarios son exactos y si se encuentran debidamente documentados y registrados.

METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con la Metodología de Auditoría de esta Entidad Fiscalizadora, los procedimientos de control



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

aprobado mediante la resolución exenta N° 1.485, de 1996, y la resolución afecta N°20 de 2015, que Fija normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, ambas de este origen, considerando resultados de evaluaciones de control interno respecto de las materias examinadas, determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias, tales como, análisis documental, cotejo de información con el Servicio de Registro Civil e Identificación, validaciones en terreno, entre otros. Asimismo, se practicó un examen de las cuentas de gastos relacionadas con el tópico en revisión.

Conforme a lo dispuesto en la citada resolución afecta N°20 de 2015, las observaciones formuladas que se mantengan, serán calificadas como Altamente Complejas (AC) o Complejas (C) de acuerdo a su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, eventuales responsabilidades funcionarias comprometidas, entre otros aspectos, y por su parte, serán Medianamente Complejas (MC) o Levemente Complejas (LC) aquellas que causen un menor impacto en los criterios señalados anteriormente.

UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por la entidad fiscalizada, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014, el total de personas contratadas con cargo a la cuenta 21.04.004 fue de 232.

Las partidas sujetas a examen se determinaron mediante muestreo estadístico, con un nivel de confianza del 95% y una tasa de error de 3%, parámetros aprobados por esta Entidad Fiscalizadora, cuya muestra ascendió a 81 casos, equivalente a un 34,9% del universo antes identificado, siendo sus gastos asociados la suma de \$233.252.860.

Adicionalmente, se analizaron partidas claves no incluidas en la muestra estadística correspondiente a 8 personas, que prestaron servicios a honorarios y a su vez ejecutaron servicios también en las áreas municipales de gestión y educación, bajo la modalidad jurídica de planta, quienes originaron para el municipio, un desembolso ascendente a \$48.920.656. El total examinado, muestra estadística y partidas claves, alcanza un total 89 servidores contratados a honorarios, los que generaron erogaciones por \$282.173.516., esto es, un 38,4% del citado universo de personas contratadas con cargo a la cuenta en revisión 21-04-004.

MATERIA ESPECÍFICA	UNIVERSO		MUESTRA		PARTIDAS CLAVE		TOTAL EXAMINADO	
	\$	N°	\$	N°	\$	N°	\$	N°
Personas contratadas con cargo a la cuenta 21.04.004	718.697.942	232	233.252.860	81	48.920.656	8	282.173.516	89

Fuente de información: Datos proporcionados por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Pucón.

Luego, con el propósito de constatar en terreno los servicios prestados por parte de los contratados a honorarios, se obtuvo una submuestra a partir de la muestra anterior, que asciende a 23 casos, lo que



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

representa un 25% del total auditado.

La información utilizada fue proporcionada por el Director de Control Interno de la Municipalidad de Pucón, don Walter Carter Rascheja y puesta a disposición de esta Contraloría General, mediante correo electrónico de 17 de febrero de 2015, habiéndose recibido para su examen el último decreto de pago el 13 de mayo de 2015 de parte de doña María Román Avaca, Directora de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Pucón.

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Del examen practicado se determinaron las siguientes situaciones:

I. ASPECTOS DE 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 desprende lo siguiente:

1.- Conciliaciones bancarias

1.1 Atrasos en la elaboración de las conciliaciones bancarias

Se comprobó que las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes municipales señaladas a continuación, todas del Banco Estado, se encuentran atrasadas en su elaboración, situación confirmada a través de las certificaciones N°s 17, 35 y 125, de 19 de marzo, 8 y 14 de abril de 2015, respectivamente, por parte de la Directora de Administración y Finanzas.

N° CUENTA	NOMBRE	ÚLTIMO MES CONCILIACIÓN
64709000495	Fondos Municipales	Diciembre de 2014
64709000134	Fondo Concursable	Enero de 2014
64709000142	Fondo Social	Enero de 2014
64709000151	Extrapresupuestaria, Fondos INDAP, Prodesal	Julio de 2014
64709000479	Extrapresupuestario Habitabilidad Social	Diciembre de 2014

Fuente de información: Conciliaciones bancarias y certificaciones elaboradas por la Dirección de Administración y Finanzas

En relación a lo anterior, este Organismo Contralor, mediante el oficio N° 11.629, de 1982, impartió instrucciones al sector municipal respecto al manejo de cuentas corrientes bancarias, precisando en la letra e) del punto N° 3, sobre normas de control, que las conciliaciones de los saldos contables con los saldos certificados por las instituciones bancarias, deberán ser practicadas por funcionarios que no participen directamente en el manejo y/o custodia de fondos, a lo menos una vez al mes.

De este modo, es preciso señalar que la finalidad de la conciliación bancaria es confrontar las anotaciones que figuran en las cartolas bancarias con el libro banco, a efecto de determinar si existen diferencias y,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

en su caso, el origen de las mismas. Además, permite verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las desviaciones que surgen de los resúmenes bancarios, efectuando el cotejo mediante un básico ejercicio de control, basado en la oposición de intereses entre la Entidad Edilicia y el banco respectivo.

Lo anterior, con el objeto de proteger los recursos financieros municipales ante eventuales pérdidas de cualquier naturaleza, y garantizar el grado de confiabilidad de la información financiera, que facilite la eficiencia operacional.

La autoridad comunal en su respuesta adjunta antecedentes sobre la regularización y actualización de las cuentas corrientes N°s 64709000134, 64709000142 y 64709000479, denominadas Fondo Concursable, Fondo Social y Extrapresupuestario Habitabilidad Social.

Agrega, que respecto a las cuentas corrientes N°s 64709000495 y 64709000151, Fondos Municipales y Extrapresupuestaria, Fondos INDAP y Prodesal, que se encuentran en proceso de regularización para terminar su cuadratura.

Al tenor de lo expuesto, y analizados los antecedentes y argumentos presentados por el municipio, se subsana lo observado a las cuentas corrientes N°s 64709000134, 64709000142 y 64709000479, mientras que respecto a las cuentas N°s 64709000495 y 64709000151, se mantiene la observación puesto que aún no se elaboran sus correspondientes conciliaciones bancarias.

1.2. Ausencia de supervisión en la elaboración de las conciliaciones bancarias

Se verificó que no existe una adecuada supervisión respecto de la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes de la entidad, toda vez que, no son sometidas a la revisión de un tercero que no participe del proceso de confección.

Se verificó que la conciliación bancaria de la cuenta corriente N° 64709000495, del Banco Estado, denominada "Fondos Municipales", carece de una adecuada supervisión respecto de la elaboración de las conciliaciones bancarias, toda vez que éstas son confeccionadas por doña Lilian Fonseca Barra y/o doña Marcia Ortega Coliman, profesionales de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Pucón y no son sometidas a la revisión de un tercero que no participe del proceso de confección. Además, carecen de formalidades al no contar con la firma de quien las elabora.

Tal situación, deja vulnerable el control de oposición de intereses establecido en el ya aludido punto N° 3, letra e), del oficio N°11.629 de 1982, de este origen, y lo dispuesto la resolución exenta N° 1.485 de 1996, de la Contraloría General de la República, en lo que respecta a la división de funciones, la cual señala que las tareas y responsabilidades principales ligadas a la autorización, tratamiento, registro y revisión de las transacciones y hechos deben ser asignadas a personas diferentes, con el fin de reducir el riesgo de errores, irregularidades o la probabilidad de que no se detecten este tipo de problemas, es preciso evitar que todos los aspectos fundamentales de una transacción u operación



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

se concentren en manos de una sola persona, situación que no acontece en la especie.

En respuesta a lo observado, el municipio adjunta el certificado N°79, de 2015, señalando que con el objetivo de que dichas conciliaciones sean sometidas a revisión de un tercero que no participe en el proceso de confección, éstas serán revisadas y visadas por el Director de Control Municipal.

Sin perjuicio de las medidas adoptadas por la autoridad comunal, se mantiene lo observado, debiendo ese municipio implementarlas a la mayor brevedad, lo que será verificado en futuras fiscalizaciones.

2. Falta de aprobación de plan anual de auditorías año 2015

Se constató la existencia de un plan anual de auditoría, sin embargo éste no ha sido formalizado mediante acto administrativo, situación confirmada mediante el certificado del director de control, de fecha 14 de abril de 2015, vulnerando con ello el artículo 3° de la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el cual indica que las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos, los cuales contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública, situación que no se dio en la especie.

La autoridad edilicia en su oficio de respuesta adjunta el decreto N° 1.800, de 13 de julio de 2015, donde aprueba el plan anual de auditoría para el año 2015.

Al respecto, y considerando el documento aportado por la autoridad, se da por subsanada la observación.

3. Ausencia de manuales de procedimientos de Control Interno

Sobre la materia, cabe mencionar que la letra a) del acápite Normas Específicas de la citada resolución exenta N°1.485 de 1996, que aprueba las Normas de Control Interno, de la Contraloría General, establece que una institución debe tener pruebas escritas de su estructura de control interno, incluyendo sus objetivos y sus procedimientos de control y de todos los aspectos pertinentes de las transacciones y hechos significativos.

Luego, el inciso tercero dice que la documentación relativa a las estructuras de control interno debe incluir datos sobre la estructura y políticas de una institución, sobre sus categorías operativas, objetivos y procedimientos de control. Esta información debe figurar en documentos tales como la guía de gestión, políticas administrativas, y los manuales de operación y contabilidad, situación que no se cumple en la especie.

En este contexto, se verificó por certificado del Director de Control Interno, don Walter Carter Rascheja, de fecha 23 de marzo de 2015, que la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Pucón no cuenta con manuales de procedimientos que describan las principales rutinas administrativas de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

dicha dependencia municipal.

Sobre este punto, el municipio adjunta el Reglamento de Auditoría Interna, donde se señalan sus objetivos, organización y atribuciones, documento aprobado mediante el decreto N° 1.796 de 13 de julio de 2015.

En atención a los antecedentes acompañados en la respuesta de la autoridad, se da por subsanada la observación planteada.

4. Sobre renovación automática del contrato de mantenimiento de sistemas computacionales

Sobre la materia, es menester destacar que la Municipalidad de Pucón mediante decreto N° 2.379, de 13 de octubre de 2004, aprobó el contrato de Mantenimiento de Programas Computacionales con la empresa CAS-CHILE S.A., por medio de un trato directo, basándose en lo establecido en el artículo 8° letras b) y d) de la ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

Al respecto, la letra b) de la cláusula primera del contrato establece que el municipio adquirió a la empresa contratada, seis sistemas computacionales de información, a saber, finanzas, abastecimiento, recursos humanos, ingresos propios, tránsito y gestión. Luego, la numeral dos del convenio, estipula que el objetivo del contrato corresponde al mantenimiento y soporte técnico preventivo y correctivo, por parte de la prestadora de servicio, de él o los programas licenciados individualizados anteriormente.

Luego, dicho acuerdo de voluntades prescribe en la cláusula octava que el contrato entrará en vigencia a contar del día de la firma de éste -1 de abril de 2004-, hasta el 31 de diciembre de 2005, el cual se podrá renovar por periodos iguales y sucesivos de doce meses, si ninguna de las partes expresa mediante carta certificada ponerle término.

Precisado lo anterior, se constató que según lo certificado por el Administrador Municipal, señor Rodrigo Ortiz Schneier, de 14 de abril de 2015, el contrato hasta la fecha se mantiene vigente, por cuanto ha sufrido diez renovaciones sucesivas, sin embargo, no se han confeccionado los decretos que den cuenta de sus prórrogas.

Sobre el particular, es necesario hacer presente que, en armonía con lo manifestado a través del dictamen N° 38.612, de 2013, de este origen, las cláusulas contractuales de renovación automática pugnan con el sistema de propuesta pública establecido en el inciso primero del artículo 9° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, mecanismo esencial fijado por el legislador para resguardar, por la vía de asegurar la transparencia que deben revestir los procesos de contratación que realicen los organismos de la Administración del Estado, el principio de probidad contemplado en los artículos 3°, inciso segundo, de la ley N° 19.653, sobre probidad administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado, y 40, inciso final, de la citada ley N° 18.695.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Agrega el citado pronunciamiento, que las mencionadas estipulaciones de renovación se contraponen con el principio de transparencia consagrado en el artículo 13, inciso segundo, de la anotada ley N° 18.575, que precisa que la función pública se ejercerá con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella, por cuanto por su intermedio la autoridad administrativa omite o evita la exposición de acuerdos reales o tácitos con su contraparte particular, en orden a mantener un status quo fijado con anterioridad.

A raíz de lo expuesto, no resulta procedente la autorización de nuevas prórrogas del contrato original, aun cuando estuvieran comprendidas en las respectivas bases de licitación, ya que la práctica de acordar la continua prórroga de un contrato, cuya vigencia se extienda indefinidamente, pugna con las normativas citadas previamente, generando, además, una vulneración al principio de igualdad ante la ley, consagrado en nuestra Carta Fundamental, en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República.

Sobre la materia, en su respuesta el municipio informa que regularizó a través del respectivo decreto exento todas y cada una de las diez renovaciones de dicho contrato, y además mediante ordinario N° 666, de 1 de julio de 2015, le comunicó al Gerente General de CAS Chile S.A., el término del acuerdo de voluntades con los sistemas computacionales conforme a lo establecido en el punto N°8 del contrato celebrado con dicha Entidad, puesto que se llevará a cabo un nuevo proceso de licitación, aprobándose las bases administrativas y especificaciones técnicas del nuevo llamado a licitación a través del decreto N° 1.740, de 8 de julio de 2015.

Al respecto y considerando las medidas adoptadas por la autoridad comunal, se da por subsanada la observación.

II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA.

1. Verificación de los actos administrativos

1.1 Ausencia de registro de los decretos que aprueban contratos

Efectuadas las verificaciones en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado -SIAPER-, y a los antecedentes proporcionados por el municipio, se comprobó que la Municipalidad de Pucón no registró en dicho sistema, los decretos municipales que aprueban la contratación a honorarios de 19 servidores, emitidos con posterioridad al 14 de mayo de 2014 (anexo N° 1).

Al respecto, cumple con señalar que el oficio circular N° 33.701, de 2014, de esta Contraloría General -que imparte instrucciones sobre registro de decretos alcaldicios que aprueban contratos a honorarios-, en lo que interesa, modificó su similar N° 15.700, de 2012, "que imparte instrucciones en materia de registro de decretos alcaldicios", señalando que se encuentran sometidos al indicado trámite ante este Organismo de Control, todos aquellos actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios a que se refiere el subtítulo 21 "Gastos en



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Personal", incluidos aquellos que se imputen al ítem 04 "Otros Gastos en Personal", asignación 004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", que contempla el Clasificador General de Ingresos y Gastos, aprobado por decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Añade el citado pronunciamiento, que las municipalidades aludidas en las resoluciones N°s. 323, de 2013, y 573, de 2014, realizarán el anotado trámite a través de la plataforma web dispuesta por esta Entidad Fiscalizadora para tal efecto, en tanto los demás órganos comunales deberán utilizar dicho sistema electrónico, en la medida que se vayan incorporando a aquel.

De lo anterior se desprende que el registro de los actos administrativos a que se ha hecho referencia, resulta obligatorio a contar de la data de emisión del citado oficio circular N° 33.701, de 2014, esto es, el 14 de mayo de la misma anualidad, aun cuando la municipalidad respectiva no esté incorporada al indicado sistema electrónico, toda vez que aquel no determina la procedencia del mencionado trámite, sino que únicamente constituye la modalidad a través de la cual este último se lleva a efecto (aplica dictamen N° 53.913, de 2014, de este origen).

Sobre este punto, el municipio manifiesta que los 19 servidores observados, 5 correspondientes a los decretos N°s 376, 377, 379, 391 y 509, fueron registrados en el sistema el día 5 de mayo de 2015, y respecto de los otros 14, adjunta ordinario N° 702, de 9 de julio de 2015, donde se remiten a este Órgano de Control, para ser registrados.

Al respecto, es preciso señalar que de los 14 decretos remitidos a esta Entidad de Control, fueron registrados 12 de ellos, absteniéndose de registrar el decreto exento N° 568, de 2014, por cuanto debe ser registrado en forma electrónica por el propio municipio -tiene fecha posterior al 1 de diciembre de 2014-, y restituyendo el N° 1.970, de 2014, por no enviar el acto administrativo original, lo que fue informado a esa municipalidad, a través de los oficios N°s 5.526 y 5.525, ambos de 6 de agosto de 2015.

En consecuencia, se subsana lo observado respecto de 17 servidores, manteniéndose lo relacionado con los decretos exentos N°s 568 y 1.970, ambos de 2014.

1.2. Contratos a honorarios que no especifican las labores convenidas

De la documentación tenida a la vista se advirtió que en 13 contratos a honorarios que se individualizan en anexo N° 2, las funciones encomendadas en el acuerdo de voluntades están indicados en forma general, sin precisar la labor específica que deben desarrollar los prestadores de servicios en los respectivos programas comunitarios.

Sobre esta situación, es dable señalar que el inciso 2°, del artículo 4° de la ley N° 18.883, citada en párrafos precedentes, exige que la prestación de servicios se realice para cumplir cometidos específicos, y la jurisprudencia administrativa de este Organismo Fiscalizador contenida, entre otros, en los dictámenes N°s 78.877 de 2012 y 15.438 de 2015, ha precisado que aquella debe incidir en trabajos determinados, debidamente singularizados, en forma



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

transitoria y circunscritos a un objetivo especial, pero sin que proceda que por esta vía, se encomiende a una persona distintas tareas que, en conjunto, impliquen el desarrollo de actividades genéricas, que constituyan, en la práctica, el desempeño de un cargo público.

Sobre la materia, la autoridad edilicia manifiesta que todos los servidores observados cumplen funciones específicas, sin embargo falta su especificidad al momento de detallar sus actividades en el contrato respectivo, no obstante a través del instructivo N°7, de 6 de julio de 2015, ordenó a la Dirección de Desarrollo Comunitario, regularizarlos a la brevedad respecto de 9 servidores públicos, por cuanto 4 de ellos ya no se encuentran ejerciendo su labor.

Sin perjuicio de los antecedentes y argumentos esgrimidos por la autoridad, corresponde mantener la observación formulada, cuya regularización se verificará en futuras auditorías.

2. Ausencia de visación de jefatura correspondiente en informe de actividades

Examinadas las boletas de honorarios y los respaldos de las actividades mensuales realizadas por los prestadores de servicios de la muestra, se detectaron 7 informes de actividades sin la visación de la jefatura correspondiente estipulada en los respectivos contratos, que se detallan a continuación.

NOMBRE	RUN	DECRETO DE PAGO N°
Ramón Arriagada Durán		254
Evelyn Silva Quineinir		266
Harry Soldán Saldaña		314
Sandra Delgadillo Garabito		317
Pedro Quevedo Martínez		1457
José Garrido Reyes		1458
Felicinda Jiménez Herrera		1825

Fuente de información: Sobre la base de datos obtenidos en los decretos de pago proporcionados por la Dirección de Administración y Finanzas.

En relación a lo anterior, el artículo 4° inciso final, de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, dispone expresamente que las personas contratadas a honorarios se registrarán por las reglas que establezca el respectivo contrato.

Al respecto, la autoridad comunal señala que si bien los 7 casos observados no contaban con la firma de la jefatura correspondiente, todos ellos estaban visados por sus jefes superiores directos, en pos de la eficiencia de la gestión municipal.

Agrega, que lo anterior será subsanado a contar de la elaboración del memo N°38 B, instructivo N°1 de fecha 6 de julio de 2015, dirigida por parte del Alcalde, a todas las direcciones municipales, donde se solicita que los informes de actividades sean visados por las jefaturas correspondientes.

En atención a lo anterior, y no obstante las



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

medidas que adoptará la municipalidad en lo sucesivo, se mantiene la observación formulada respecto de los pagos realizados a los servidores individualizados.

3. Falta de formalización de los programas comunitarios a través de decreto alcaldicio

Sobre la materia, durante el año 2014 la Municipalidad de Pucón ejecutó 35 programas comunitarios, de los cuales 12 -que se mencionan a continuación- no fueron aprobados mediante los correspondientes decretos alcaldicios, lo cual fue corroborado mediante certificado N°46, de 29 de abril de 2015, de don Axel Brink Moreno, Director (s) de Administración y Finanzas, situación que infringe el principio de formalización consignada en el artículo 3° de la citada ley N° 19.880.

NOMBRE DEL PROGRAMA
Prodesal Pucón
Prodesal Huerquehue
P.D.T.I. Palguín bajo
P.D.T.I. Llafenco
P.D.T.I. Quelhue
P.D.T.I. Quetroleufu
P.D.T.I. Pucón
Encuestaje
Discapacidad (Agrupación Downsur)
Construcción canil
Culturales
Extraescolar

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

Sobre el particular, el municipio señala que la situación observada se debió a que la Dirección de Desarrollo Comunitario no remitió a la Dirección de Administración y Finanzas, los programas con sus respectivos decretos aprobatorios, sin embargo, con el fin de no provocar un enriquecimiento ilícito por parte de la administración pública, se les pagó a todos y cada uno de los funcionarios involucrados, así, para el año 2015 se solicitó incluir en el mismo decreto de aprobación de convenio a honorarios su respectivo programa con el objeto que no se reitere dicha falencia.

Luego, y sin perjuicio de lo anterior, adjunta el decreto alcaldicio N° 1.784 de 10 de julio de 2015, que regulariza los doce programas mencionados.

Al respecto, considerando que el municipio regularizó la situación observada, ésta se da por subsanada.

4. Omisión de mecanismos que permitan diferenciar las labores de funcionario municipal

Al respecto, es menester tener en consideración lo preceptuado por el artículo 85, letra b), de la ley N° 18.883, en orden a



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

que el desempeño de los cargos a que se refiere ese estatuto, es compatible con el ejercicio de funciones a honorarios, siempre que se efectúen fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, se constató que los convenios a honorarios que se detallan a continuación, no se ajustaron a derecho, al no establecerse que las labores contratadas serían llevadas a efecto fuera de la jornada ordinaria de trabajo que debían cumplir los funcionarios municipales en que recayeron (aplica dictamen N° 14.064 de 2013, de esta Contraloría General).

NOMBRE	RUN	DECRETO FORMALIZA CONTRATO		FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
		N°	FECHA	
Yonatan Torres Cea		1558	06-05-2014	28-04-2014
Natalia Brevis Montoya		1694	20-05-2014	01-05-2014
Claudio Painepan Victoriano		269	29-01-2014	29-01-2014
Nora Albornoz Cea		1912	10-06-2014	30-05-2014
Verónica Castro Delzo		269	29-01-2014	29-01-2014
Heraldo Arroyo Cortes		195	22-01-2014	06-01-2014
Guicila Schmidt Pavez		269	29-01-2014	29-01-2014
Rosa Gutiérrez Morales		269	29-01-2014	29-01-2014
Olga Huilipán Pincheira		194	22-01-2014	06-01-2014
Jeanette Mora Neculpán		855	10-03-2014	28-02-2014
Víctor Riquelme Rifo		262	29-01-2014	06-01-2014

Fuente de información: Contratos a honorarios proporcionados por la Dirección de Administración y Finanzas.

La autoridad en su oficio de respuesta manifiesta, que se ha instruido a todas las direcciones comunales, con el objeto que los contratos a honorarios observados, sean modificados en el sentido de consagrar que las funciones deben ser desarrolladas fuera de la jornada laboral, todo esto materializado a través del memo N°38 B, de 6 de julio de 2015.

Sobre la materia, y no obstante las medidas que adoptará el municipio, se mantiene lo observado respecto de los casos informados del año 2014.

5. Inhabilidades

5.1 Ausencia de cláusula de inhabilidades de ingreso en contrato a honorarios

El artículo 5° inciso octavo, de la ley N° 19.896, que introduce modificaciones al decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, prescribe, en lo que interesa, que las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la ley N° 18.575, serán aplicables a los contratados a honorarios, debiendo dejarse constancia en éstos, de una cláusula que así lo disponga.

Sobre lo anterior, se constató que la contratación a honorarios de fecha 23 de mayo de 2014, de doña Edith Godoy Crisosto, aprobado mediante decreto N° 1.970 de 2014, perteneciente al Programa Oficina



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Municipal de Información Laboral, OMIL, no contenía la cláusula de inhabilidad de ingreso, incumpliendo con ello la normativa antes citada.

Al respecto, el municipio expresa que ha instruido a la Dirección de Administración y Finanzas -unidad encargada de la redacción de los contratos- que al momento de elaborarlos, se debe obligatoriamente agregar la cláusula de inhabilidad e incompatibilidad administrativa, establecida en la normativa.

Sin perjuicio de los argumentos esgrimidos, y las acciones comprometidas, corresponde mantener la observación formulada.

5.2 Falta de certificado de antecedentes y/o declaración jurada de probidad en carpetas proporcionadas por la Dirección de Administración y Finanzas.

Para el total de 89 prestadores de servicios examinados, se revisó que éstos cuenten con el certificado de antecedentes útil para el ingreso a la Administración Pública Municipal y Semifiscal, y la declaración jurada de probidad, documentación que permite acreditar que el respectivo servidor no está afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 55 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que de acuerdo con lo concluido en el dictamen N° 5.620, de 2013, de este origen, son plenamente aplicables a las personas contratadas bajo la modalidad de honorarios, determinándose lo siguiente:

- a. Del total de los prestadores de servicios examinados, se constató que el 60%, equivalentes a 51 personas no contaba con el certificado de antecedentes.
- b. En cuanto a la declaración jurada de probidad, el 71% de los prestadores de servicios examinados, equivalentes a 60 personas, no poseía el respectivo documento.

La validación en detalle de lo anterior, se encuentra en anexo N° 3.

Al tenor de lo expuesto, la autoridad adjunta certificados de antecedentes y declaraciones juradas, los que analizados, permiten subsanar 38 casos referente a certificados de antecedentes y 45 sobre declaración jurada de probidad, manteniéndose lo observado respecto de las personas que se indican en los siguientes cuadros:

Certificado de antecedentes

NOMBRE	RUN
Blas Muñoz Pino	
Francisco Carvacho Sáez	
Vivian Vásquez Cea	
Jaime Bórquez Acuna	
Jaime Muñoz Marín	
Laura Rivera Valdebenito	
Carolyn Ahumada Care	



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

NOMBRE	RUN
Francisco Ibáñez Riquelme	
Berta Carvacho Sáez	
Eliana Sanhueza Peña	
Sandra Rivas Umaña	
Habana Muñoz Suazo	
Heraldo Arroyo Cortes	

Fuente de información: Ordinario N°709, respuesta Municipalidad de Pucón.

Declaración jurada de probidad

NOMBRE	RUN
Blas Muñoz Pino	
Francisco Carvacho Sáez	
Vivian Vásquez Cea	
Jaime Bórquez Acuna	
Jaime Muñoz Marín	
Luz Goeppinger Vittoriano	
Laura Rivera Valdebenito	
Carolyn Ahumada Care	
Marlene Gaete Castro	
Francisco Ibáñez Riquelme	
Berta Carvacho Sáez	
Eliana Sanhueza Peña	
Sandra Rivas Umaña	
Habana Muñoz Suazo	
Heraldo Arroyo Cortes	

Fuente de información: Ordinario N°709, respuesta Municipalidad de Pucón.

6. Funciones a honorarios y su falta de relación con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

El mencionado artículo 4° de la ley N° 18.695, dispone que en el ámbito de su territorio, las municipalidades podrán desarrollar, directamente o con otros órganos del Estado, las funciones relacionadas con las materias que allí se indican.

Al respecto, cabe señalar que el artículo 4° de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, establece que procede la contratación de servicios a honorarios para el cumplimiento de tareas accidentales y que no sean habituales de la municipalidad, o que, siéndolo, sean específicas, es decir, puntuales y circunscritas a un objetivo determinado.

Enseguida, corresponde indicar que en relación con las contrataciones honorarios en el marco de programas sociales, el decreto N° 1.186, de 2007, del Ministerio de Hacienda, agregó en el clasificador de gastos contemplado en el decreto N° 854, de 2004, de la misma Secretaría de Estado, al subtítulo 21 gastos en personal, ítem 04 otros gastos en personal, la asignación 004



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

"Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", con la siguiente definición: "Comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios, para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia."

Sobre tal imputación, la jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control, contenida en el dictamen N° 14.064, de 2013, ha precisado que ella solo faculta para financiar contrataciones a honorarios que tengan por objeto la prestación de servicios que reúnan las siguientes características: a) que sean ocasionales y/o transitorios, b) que sean ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, y c) que se encuentren directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en las específicas materias ya mencionadas, ejecutados en cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 4° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades (aplica criterio contenido en dictamen N° 33.123, de 2014 de este origen).

El examen de las contrataciones a honorarios imputadas a la cuenta contable N° 215-21-04-004, denominada "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", como también, de los decretos alcaldicios y de las circunstancias que rodearon su celebración y ejecución, determinó las siguientes situaciones:

6.1 Servicios prestados no ocasionales y/o transitorios

Respecto de la exigencia de tratarse de servicios ocasionales y/o transitorios, según expresa el dictamen N° 31.394, de 2012, de este Organismo de Control, esta nomenclatura alude a labores que, si bien corresponden a las municipalidades, son de carácter circunstancial, en contraposición a aquellas que estas deben realizar en forma permanente y habitual.

En efecto, como resultado de las verificaciones realizadas a los contratos de los prestadores de servicios proporcionados por el municipio, y a la página web de la Municipalidad de Pucón, apartado de Transparencia –Personal, del total examinado, se evidenció que 75 servidores contratados durante el año 2014 efectuaron servicios similares durante el año 2013 y/o se encuentran desarrollando en el año 2015, advirtiéndose que la entidad fiscalizada ha contratado al mismo personal a honorarios por más de un período calendario, vulnerando con ello la norma citada anteriormente (anexo N° 4).

6.2 Labores que corresponderían a la gestión interna municipal

En cuanto al cumplimiento del supuesto referido a que los servicios respectivos sean ajenos a la gestión administrativa interna de la municipalidad, es del caso manifestar que el dictamen N° 60.469, de 2008, de este origen, ha precisado que tal requisito tiene por objeto evitar que por la vía de las



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

contrataciones a honorarios con cargo a programas comunitarios se suplan posibles carencias de personal en los municipios.

Es decir, se trata de que a través de dicho mecanismo no se encomienden funciones genéricas propias de un cargo o empleo municipal, cuyo cumplimiento ha sido reservado a los funcionarios de planta o a contrata, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 5°, letras a) y f), de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, a personas contratadas a honorarios (aplica dictamen N° 31.394, de 2012 de este origen).

De este modo, el análisis efectuado a los respaldos de los pagos, tales como, boletas de honorarios, contrato e informe de las actividades desarrolladas, se detectó que 34 prestadores de servicios realizaron trabajos en que parte de sus labores serían propias de la gestión interna de la municipalidad, situación que evidenciaría una inobservancia de la citada norma legal (anexo N° 5).

6.3 Prestaciones no asociadas al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad

En lo relativo a que los servicios que se contraten tengan por objeto el desarrollo de programas en beneficio de la comunidad en alguna de las materias a que alude la glosa presupuestaria antes mencionada, cabe señalar que de la documentación acompañada en los decretos de pagos, no aparece en 18 contrataciones la realización de actividades que se encuentren directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad en materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, desarrollados en cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 4° de la ley N° 18.695, infringiendo de este modo lo establecido en el citado decreto N°1.186, de 2007, que agregó en el clasificador de gastos contemplado en el decreto N° 854, de 2004, de la misma Secretaría de Estado, al subtítulo 21 gastos en personal, ítem 04 otros gastos en personal, la asignación 004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", cuyo detalle se indica en anexo N° 6.

7. Personal a honorarios cumpliendo labores de fiscalización

Se constató que en los informes de actividades de don Pedro Quevedo Martínez y don José Garrido Reyes, ambos pertenecientes al programa de "Servicios Comunitarios" desarrollaron labores de fiscalización, específicamente a lo que se refiere al control de patentes comerciales y al comercio establecido.

NOMBRE	RUN	DECRETO FORMALIZA CONTRATO		FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
		N°	FECHA	
Pedro Quevedo Martínez		1147	01-04-2014	17-03-2014
José Garrido Reyes		1147	01-04-2014	17-03-2014

Fuente de información: Sobre la base de datos obtenidos en los contratos a honorarios proporcionados por la Dirección de Administración y Finanzas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Sobre la materia, cabe precisar que no procede que el municipio contrate empleados a honorarios para realizar labores de fiscalización o inspectivas, ello, por cuanto dichas labores no pueden ser realizadas por terceros extraños a la Administración, ya que por tratarse de labores propias de la función pública, han de ejercerse única y exclusivamente por funcionarios del órgano respectivo, que pueden ser empleados de planta como contrata, pues ambos revisten la calidad de funcionarios públicos (aplica dictamen N° 27.050, de 2005, de la Contraloría General).

8. Validaciones en terreno

Se realizaron visitas a terreno los días 14 y 15 de mayo de 2015, a veintitrés prestadores de servicios equivalentes al 25% de la muestra revisada, cuyo propósito fue por un lado verificar la labor desarrollada en el periodo 2014, como así también corroborar las labores que desempeña actualmente, advirtiéndose las siguientes situaciones:

a) Respecto de la contratación a honorarios celebrada con doña Olga Huilipán Pincheira, de fecha 7 de enero de 2015, puede advertirse que el objeto de su contratación, establecida en el artículo primero del acuerdo de voluntades, no tiene el carácter de accidental o inhabitual, sino que, por el contrario, se trata de tareas que se encuentran establecidas en el artículo 28 del Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación, aprobado mediante el decreto N° 1.752, de 1999, de la Municipalidad de Pucón, y que además son las mismas funciones que le corresponden a ella según su régimen estatutario, quién fue contratada por el decreto N° 15 de 2015, en el escalafón administrativo, asimilada al grado 18 de la escala municipal de sueldos.

SERVICIOS A HONORARIOS			CONTRATA MUNICIPIO ADMINISTRATIVO GRADO N°18		
DECRETO APRUEBA COTRATO	FECHA	LABORES SEGÚN CONTRATO	DECRETO	FECHA	LABORES
294	20-02-2015	Trabajo administrativo en bodega municipal referente a elaboración y recepción de documentación y archivo, ingreso de facturas al sistema, recepción y distribución de material de oficina y herramientas, entrega de ayudas sociales	15	16-01-2015	Funciones de bodega municipal e inventario, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas

Fuente de información: Sobre la base de datos obtenidos en los contratos a honorarios proporcionados por la Dirección de Administración y Finanzas.

En este sentido, la jurisprudencia administrativa, contenida, entre otros, en el dictamen N° 47.972, de 2009, ha sostenido que no puede significar que por la vía de contratar a honorarios, una entidad pública llegue a desarrollar sus labores permanentes, pues ello vulneraría la ley N°18.883 y las bases mismas de la organización del Estado, las cuales se encuentran contempladas en la ley.

b) Se determinó que doña Natalia Brevis Montoya, desarrolla labores distintas a las cuales fue contratada en el año 2015, por



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

cuanto, de acuerdo a su contrato a honorarios de fecha 6 de abril de 2015, aprobado mediante decreto N°1.089, de 17 de abril de 2015, en su cláusula primera menciona que sus funciones a desarrollar son de Asistente de taller de cueca, sin embargo detalla en entrevista ante este Órgano de Control, que no ha cumplido con estas funciones, sino que desarrolla las funciones para las cuales fue contratada -en régimen Código del Trabajo- en el Departamento de Educación, según lo establecido en su acuerdo de voluntades, aprobado mediante decreto N°359 de 2014 y modificado por decreto N°190, de 12 de febrero de 2015, realizando labores de auxiliar de aseo y servicios.

Respecto a los numerales 6.1, 6.2, 6.3, 7 y 8 de este acápite, la entidad edilicia argumenta que la planta administrativa es deficiente en cuanto a número y la gran cantidad de necesidades que debe cubrir la comuna, sin embargo menciona, que las situaciones observadas serán subsanadas dentro del año 2015, en todos y cada uno de los contratos que el Municipio de Pucón posee.

Los argumentos esgrimidos por la autoridad comunal, si bien, resultan atendibles, no permiten desvirtuar lo objetado por esta Entidad de Control, por lo que se deben mantener las observaciones formuladas.

III. EXAMEN DE CUENTAS

Para esta auditoría, se realizó un examen de cuentas con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen los gastos examinados, la veracidad y fidelidad de las cuentas, la autenticidad y pertinencia de la documentación respectiva, la exactitud de las operaciones aritméticas y de contabilidad y que fuese autorizado por un funcionario competente, en relación con los gastos por concepto de remuneraciones y honorarios efectuados en el período revisado por la Municipalidad de Pucón, al tenor de lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336.

1. Gastos improcedentes -Permiso administrativo no descontado del pago mensual-

Practicadas las verificaciones a la documentación de la muestra examinada de cada contrato a honorarios por prestación de servicios a la comunidad suscritos por la Municipalidad de Pucón, se constató que la citada entidad no procedió a descontar el pago realizado al señor Gerardo Acuña Maureira, perteneciente al programa social "Difusión Turística", puesto que en su informe de actividades correspondiente al mes de diciembre, indica el día 15 de ese mes, "Día libre", percibiendo un mal pago por \$11.111, por cuanto su remuneración mensual corresponde a \$333.334.

La situación descrita, genera un gasto improcedente, por cuanto la entidad edilicia no contempló expresamente ese derecho en las cláusulas del convenio vigentes firmados entre las partes y que fue sancionado mediante el decreto exento alcaldicio N° 568 de 22 de diciembre de 2014.

Al respecto resulta conveniente mencionar que el pago del referido derecho sólo es admisible si ello se contempla explícitamente en el acuerdo, lo que no ocurrió en la especie (aplica criterio contenido en dictámenes



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

N°s 7.266 de 2005 y 46.558 de 2008 ambos de la Contraloría General de la República).

En su respuesta, la entidad edilicia señala que descontó a don Gerardo Acuña Maureira, el valor de \$11.111, adjuntándose orden de ingreso N°230680 por dicho monto.

Al respecto, y teniendo presente los documentos presentados por el municipio, se subsana la observación.

2. Pagos insuficientemente acreditados.

Se detectó que 3 prestadores de servicios no adjuntaron, en algunos meses, el informe de actividades exigido en sus respectivos convenios, conforme se detallan a continuación:

NOMBRE	RUN	MES	MONTO \$
Jeanette Mora Neculpán		Febrero.	200.000
Rosa Urrutia Jorquera		Febrero, marzo, abril, mayo, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre.	3.000.006
Jaime Bórquez Acuña		Octubre y noviembre.	1.111.112

Fuente de información: Sobre la base de datos obtenidos de los decretos de pago proporcionados por la Dirección de Administración y Finanzas.

Sobre esta situación, el artículo 4° inciso final, de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, dispone expresamente que las personas contratadas a honorarios se registrarán por las reglas que establezca el respectivo contrato, y por su parte, el convenio suscrito entre las partes establece que para el pago de las respectivas boletas se debe adjuntar el informe de actividades.

Sobre el particular, respecto a doña Jeanette Mora Neculpán, en su respuesta el Municipio acompaña certificado del superior jerárquico quien debía visar dicho informe, don Rodrigo Ortiz Schneier, el que acredita que las labores se realizaron efectivamente los días sábados del mes de febrero de 2014.

Ahora bien, sobre doña Rosa Urrutia Jorquera y don Jaime Bórquez Acuña, el Municipio adjunta los decretos de pago respetivos, señalando que los informes se encontraban materialmente disponibles dentro de esos documentos.

Analizada la documentación proporcionada, es dable precisar que respecto a doña Jeanette Mora Neculpán, si bien su superior jerárquico acredita las labores cometidas, se mantiene lo observado puesto que el informe de actividades no fue realizado en su momento por el profesional contratado.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Respecto a doña Rosa Urrutia Jorquera y don Jaime Bórquez Acuña, se observó que los informes que señala y adjunta la autoridad no corresponden a informes de actividades, sino más bien a una certificación por parte de la jefatura superior sobre el cumplimiento de las funciones, por lo que la observación se mantiene para estos dos profesionales.

CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, la Municipalidad de Pucón, ha aportado antecedentes e iniciado acciones que han permitido salvar algunas de las situaciones planteadas en el Preinforme de Observaciones N° 460, de 2015, de esta Contraloría General.

En efecto, las observaciones señaladas en el Capítulo I, aspecto de control interno, numerales 1.1 parcialmente sobre atrasos en la elaboración de las conciliaciones bancarias; 2 falta aprobación plan anual de auditoría año 2015; 3 ausencia de manual de procedimientos de control interno; 4 sobre renovación automática del contrato de mantenimiento de sistemas computacionales; Capítulo II, numerales 1.1 parcialmente, sobre ausencia de registro de los decretos que aprueban contratos; 3 relacionado con la falta de formalización en los programas comunitarios a través de decreto alcaldicio; y 5.2 parcialmente respecto de la falta de certificado de antecedentes y/o declaración jurada de probidad en carpetas proporcionadas por la Dirección de Administración y Finanzas; Capítulo III, examen de cuentas, numeral 1, gastos improcedentes por permiso administrativo no descontado del pago mensual, se dan por subsanadas según el caso, considerando las explicaciones y antecedentes aportados por la citada entidad comunal.

Respecto de aquellas observaciones que se mantienen, se deberán adoptar medidas con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que las rigen, entre las cuales se estima necesario considerar, a lo menos, las siguientes:

1. En cuanto a lo planteado en el punto 8, letra a), del acápite II, sobre pagos por servicios a honorarios a doña Olga Huilipán Pincheira, se constató que las labores establecidas en los acuerdos de voluntades, son en su mayoría funciones propias del municipio, que además coinciden con las labores que desarrolla en su designación a contrata. (AC)

2. Sobre lo observado en el punto 8, letra b), del acápite II, se determinó que doña Natalia Brevis Montoya, desarrolla labores distintas a las cuales fue contratada en el año 2015. (AC)

En relación con las situaciones descritas en los numerales 1 y 2, precedentes, el municipio deberá instruir un sumario administrativo a fin de determinar las eventuales responsabilidades que pudieran derivar de los hechos descritos, remitiendo una copia del acto administrativo que así lo disponga a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de esta Contraloría General, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del presente documento.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

3. En relación a la observación contenida en el numeral 1.1 del acápite I, sobre las conciliaciones bancarias, el municipio deberá elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes faltantes, lo que será verificado en futuras auditorías. (C)

4. Sobre lo observado en el numeral 1.2 del acápite I, respecto de la ausencia de supervisión en la elaboración de las conciliaciones bancarias, el municipio deberá ejecutar el procedimiento de revisión comprometido, lo que será verificado en futuras fiscalizaciones. (C)

5. Sobre la observación contenida en el capítulo II, examen de la materia auditada, punto 1.1, respecto a la ausencia de registro de los decretos que aprueban los contratos, esa entidad comunal deberá registrar en el SIAPER el decreto exento N° 568, de 2014 y remitir a este Organismo de Control para su registro, en original el decreto exento N° 1.970, de 2014, lo que será verificado en una próxima auditoría. (C)

6. En lo concerniente a lo observado en el acápite II, numeral 1.2, sobre la falta de especificidad en las labores convenidas en los contratos a honorarios, la entidad municipal deberá, en lo sucesivo, disponer en los acuerdos de voluntades que suscriba, se precise en forma clara las labores a cumplir, situación que será verificada en futuras auditorías. (C)

7. En cuanto a lo planteado en el capítulo II, numeral 2, referente a la ausencia de visación de jefatura correspondiente en informe de actividades, ese municipio deberá, en lo sucesivo, dar estricto cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° inciso final, de la ley N° 18.883, que señala expresamente, que las personas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato, lo que será validado en próximas auditorías que esta Institución Fiscalizadora realice en esa entidad edilicia. (C)

8. En relación a lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 4, omisión de mecanismos que permitan diferenciar las labores de funcionario municipal, corresponde que la autoridad comunal incorpore en los futuros contratos que suscriba, una cláusula que establezca que las labores convenidas deben realizarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo, lo que será comprobado en futuras auditorías que efectúe este Organismo de Control. (C)

9. Lo advertido en los puntos 5.1 y 5.2, sobre cláusula omitida en los contratos a honorarios y falta de certificados de antecedentes y/o declaración jurada de probidad, respectivamente, la municipalidad deberá incorporar en los acuerdos de voluntades una cláusula sobre inhabilidades e incompatibilidades, adjuntando además, en los expedientes de los respectivos prestadores de servicios, los certificados de inhabilidades de ingreso y declaraciones juradas de probidad, aspectos que serán verificados en un futuras auditorías. (C)

10. En cuanto a lo planteado en el capítulo II, numeral 6, funciones a honorarios y su falta de relación lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 18.695, puntos 6.1, 6.2 y 6.3, servicios prestados no ocasionales y/o transitorios; trabajos realizados en que parte de las labores corresponderían a la



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

gestión interna municipal; y prestaciones no asociadas al desarrollo del programas de beneficio de la comunidad, la autoridad comunal deberá ceñirse a lo dispuesto en el decreto N° 1.186, de 2007, del Ministerio de Hacienda y a la jurisprudencia administrativa de esta Entidad de Control, lo que será verificado en una futura auditoría. (C)

11. Acerca de lo indicado en el punto 7, del acápite II, en relación a personal a honorarios realizando labores de fiscalización, la entidad municipal deberá, en lo sucesivo, evitar la contratación a honorarios para cumplir dichas funciones, situación que será verificada en futuras auditorías. (C)

12. En lo que respecta a lo planteado en capítulo III, examen de cuentas, numeral 2, sobre pagos insuficientemente acreditados en algunos meses, referente a la falta de informe de actividades exigido en los contratos a honorarios, el municipio deberá arbitrar las medidas pertinentes a fin de dar estricto cumplimiento a lo consignado en los contratos que suscriba, lo que será verificado en una futura auditoría. (C)

Finalmente, en relación a las conclusiones 1 y 2, se deberá remitir el "Informe de Estado de Observaciones", de acuerdo al formato adjunto en Anexo N° 7, en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción del presente informe, comunicando las medidas adoptadas y acompañando antecedentes de respaldo respectivo.

Transcribese al Alcalde, al Jefe de Control y al Concejo Municipal de Pucón, y a la Unidad de Seguimiento de la Fiscalía de esta Contraloría General.

Saluda atentamente a Ud.,

CHRISTIAN PALMA OSORIO
JEFE UNIDAD CONTROL EXTERNO(S)
CONTRALORIA REGIONAL DE LA ARAUCANIA



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 1.

Ausencia de registro de los decretos que aprueban contratos.

NOMBRE	RUN	FECHA CONTRATO	PROGRAMA	DECRETO APRUEBA CONTRATO	FECHA
Gerardo Acuña Maureira		12-12-2014	Difusión turística	568	22-12-2014
Disha Duarte Galleguillos		30-05-2014	Culturales	1913	10-06-2014
Cesar Curitol Sánchez		28-04-2014	Difusión turística	1683	20-05-2014
Verónica Álvarez Acevedo		24-10-2014	P.D.T.I. Quetroleufu	511	20-11-2014
Andrea Muñoz Hernández		04-08-2014	P.D.T.I. Llafenco	376	25-08-2014
Blas Muñoz Pino		13-08-2014	Culturales	391	27-08-2014
Freddy Vera Cornejo		08-09-2014	Prevención de drogas de alcohol	2935	23-09-2014
Natalia Brevis Montoya		01-05-2014	Extraescolar	1694	20-05-2014
Edith Godoy Crisosto		23-05-2014	OMIL	1970	16-06-2014
Ingrid Delgado Sepúlveda		17-11-2014	Construcción canil	559	27-11-2014
Laura Rivera Valdebenito		04-08-2014	P.D.T.I. Quelhue	377	25-08-2014
Marlene Gaete Castro		06-10-2014	Deportivos	509	17-10-2014
Eloísa Quiroz Quezada		04-08-2014	P.D.T.I. Quetroleufu	379	26-08-2014
Humberto Antio Calfucura		28-04-2014	Servicios comunitarios	1673	19-05-2014
Nora Albornoz Cea		30-05-2014	Mantención jardines infantiles	1912	10-06-2014
Sandra Rivas Umaña		26-05-2014	Construcción canil	1917	10-06-2014
Carolina Escobar Alegria		04-08-2014	Extraescolar	2708	26-08-2014
Juan Morales Oliva		04-08-2014	Extraescolar	2768	26-08-2014
Cristóbal Reyes Lazo		28-04-2014	Deportivos	1730	22-05-2014

Fuente de información: Contratos a honorarios proporcionados por la Dirección de Administración y Finanzas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 2.
Falta de especificidad en las tareas encomendadas

NOMBRE	RUN	LABORES ENCOMENDADAS 2014	PROGRAMA
Raúl Roa De La Jara		Supervisor en terreno, Sector Caburgua	Servicios comunitarios
Mónica Barril Sanzana		Encargada laboral Jefas de Hogar	Aporte SERNAM
Jaime Muñoz Marín		Apoyo administrativo de Contabilidad	Servicios comunitarios
Ignacio Quiroz Arrau		Encargado de Comunicaciones y funciones de apoyo en Gabinete.	Difusión
Harry Soldán Saldaña		Apoyo administrativo en la Administración de Deportes.	Deportivos
Pedro Quevedo Martínez		Apoyo administrativo a la Unidad de Inspección.	Servicios comunitarios
Alejandra Morales Méndez		Apoyo en la Coordinación de Deportes.	Deportivos
Alejandro Olivares Méndez		Asistente técnico programa mapuche	Mapuche
Héctor Rivas robles		Apoyo Territorial Programa Mapuche	Mapuche
Albert Gramer Rascheya		Encargado unidad de productividad rural	Unidad de Desarrollo Rural
José Garrido Reyes		Apoyo administrativo a la Unidad de Inspección	Servicios comunitarios
Jeanette Mora Neculpán		Apoyo Administrativo a la Unidad de Inspección	Servicios comunitarios
Víctor Riquelme Riffo		Encargado Unidad de Desarrollo Local	Centro empresarial

Fuente de información: Contratos a honorarios proporcionados por la Dirección de Administración y Finanzas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 3.

Ausencia de certificado de antecedentes y/o declaración jurada de probidad en carpetas proporcionadas por la Dirección de Administración y Finanzas.

NOMBRE	RUN	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES	DECLARACIÓN JURADA DE PROBIDAD
Mauricio Gutiérrez Vásquez		X	X
Claudio Paredes Carrillo		X	X
Raúl Roa De La Jara		X	X
Johanna Quiroz Almuna		X	X
Yonatan Torres Cea		✓	X
Andrea Muñoz Hernández		X	X
Anita Jofré Gavilán		✓	X
Daniel Caro Palma		✓	X
Blas Muñoz Pino		X	X
Jorge Fernández Vilches		X	X
Francisco Carvacho Sáez		X	X
Tamara Cepeda Lagos		X	X
Mónica Barril Sanzana		X	X
Ema Peña Vilches		X	X
Vivian Vásquez Cea		X	X
Natalia Brevis Montoya		X	X
Jaime Bórquez Acuna		X	X
Edith Godoy Crisosto		X	X
Jaime Muñoz Marín		X	X
Sandra Delgadillo Garabito		X	X
Luz Goeppinger Vittoriano		✓	X
Evelyn Silva Quineinir		X	X
Ignacio Quiroz Arrau		X	X
Laura Rivera Valdebenito		X	X
Harry Soldán Saldaña		X	X
Alexis Candia Torres		X	X
Hernán Vargas Monasterio		✓	X
Carolyn Ahumada Care		X	X
Waleska Espinoza Jiménez		X	X
Claudio Painepan Victoriano		X	X
Pedro Quevedo Martínez		X	X
Marlene Gaete Castro		✓	X
Eloísa Quiroz Quezada		X	X
Jacqueline Torres Sánchez		✓	X
Francisco Ibáñez Riquelme		X	X
Berta Carvacho Sáez		X	X
Eliana Sanhueza Peña		X	X
Andrés Gutiérrez Fuentes		X	X
Ramón Arriagada Duran		X	X
Alejandro Olivares Méndez		X	X
Sergio Vicuña Cruces		X	X
Carmen Castro Delzo		X	X



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

NOMBRE	RUN	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES	DECLARACIÓN JURADA DE PROBIIDAD
Sandra Rivas Umaña		X	X
Carolina Escobar Alegría		✓	X
Jerty Biolley Chihuay		X	X
Juan Morales Oliva		X	X
Felicinda Jiménez Herrera		X	X
José Garrido Reyes		X	X
Marcia Ortega Coliman		X	X
Verónica Gutiérrez Berrios		X	X
Patricia Soto Reyes		X	X
Habana Muñoz Suazo		X	X
Magdalena Contreras Wiese		✓	X
Verónica Castro Delzo		X	X
Heraldo Arroyo Cortes		X	X
Guicila Schmidt Pavez		X	X
Rosa Gutiérrez Morales		X	X
Olga Huilipán Pincheira		X	X
Jeanette Mora Neculpán		X	X
Víctor Riquelme Riffo		X	X

Fuente de información: Carpetas de las contrataciones a honorarios proporcionados por la Dirección de Administración y Finanzas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 4.
Servicios prestados no ocasionales y/o transitorios.

NOMBRE	RUN	LABORES ENCOMENDADAS	PERÍODOS CONTRATADOS
Gerardo Acuña Maureira		Informador turístico	2014-2015
Mauricio Gutiérrez Vásquez		Reportero DIDECO	2013-2014
Claudio Paredes Carrillo		Realizar procesos administrativos necesarios para el desarrollo de la coordinación de cultura	2013-2014
Disha Duarte Galleguillos		Monitora taller de canto	2014-2015
Cesar Curitol Sánchez		Diseñador gráfico oficina turismo	2014-2015
Raúl Roa De La Jara		Supervisor en terreno	2013-2014
Verónica Álvarez Acevedo		Apoyo actividades del área productiva, visitas terreno, difundir beneficios que otorga INDAP a los usuarios del programa	2014-2015
Johanna Quiroz Almuna		Labores administrativas e informadora turística	2013-2014-2015
Yonatan Torres Cea		Director Escuela de Música	2013-2014
Andrea Muñoz Hernández		Apoyo actividades del área productiva, visitas terreno, difundir beneficios que otorga INDAP a los usuarios del programa	2013-2014
Anita Jofré Gavilán		Monitora de danzas folclóricas	2013-2014-2015
Daniel Caro Palma		Monitor de tango	2013-2014
Jorge Fernández Vilches		Entregar semanalmente 12 "Formulario de Registro de visita a Empresas". Entregar 4 "Formulario Registro Colocación" por período. Entregar "Certificado de Contratación" firmados por el empleador.	2013-2014-2015
Francisco Carvacho Sáez		Apoyo en mantención de alumbrado público, con movilización propia	2013-2014
Tamara Cepeda Lagos		Secretaria administrativa del Departamento de Aseo y Ornato	2013-2014-2015
Mónica Barril Sanzana		Encargada laboral jefas de hogar	2013-2014-2015
Rosa Urrutia Jorquera		Apoyo administrativo a la Unidad de Finanzas	2014-2015
Ema Peña Vilches		Recepción de público	2013-2014
Vivian Vásquez Cea		Secretaria administrativa Departamento Aseo y Ornato	2013-2014
Natalia Brevis Montoya		Asistente taller escolar de cueca	2014-2015
Jaime Bórquez Acuna		Asesor comunicacional	2014-2015



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

NOMBRE	RUN	LABORES ENCOMENDADAS	PERÍODOS CONTRATADOS
Ingrid Delgado Sepúlveda		Cuidado y aseo de caniles	2014-2015
Jaime Muñoz Marín		Apoyo administrativo	2013-2014
Sandra Delgadillo Garabito		Ejecutiva de negocios	2013-2014-2015
Luz Goeppinger Vittoriano		Kinesióloga	2013-2014
Evelyn Silva Quineinir		Asesora ambiental biológica	2013-2014-2015
Ignacio Quiroz Arrau		Encargado comunicaciones	2013-2014-2015
Laura Rivera Valdebenito		Apoyo actividades del área productiva, visitas terreno, difundir beneficios que otorga INDAP a los usuarios del programa	2014-2015
Harry Soldán Saldaña		Coordinador de deportes	2014-2015
Hugo Krause Sáez		Asesor técnico	2014-2015
Esther Poblete Calabrano		Auxiliar de aseo	2014-2015
Alexis Candia Torres		Monitor taller de danza	2013-2014
Hernán Vargas Monasterio		Monitor taller de vientos y bronce	2014-2015
Carolyn Ahumada Care		Labores administrativas e informadora turística	2013-2014
Waleska Espinoza Jiménez		Trabajo administrativo	2014-2015
Claudio Paineipan Victoriano		Arquitecto	2013-2014
Pedro Quevedo Martínez		Apoyo administrativo	2014-2015
Alberto Soto González		Monitor taller de básquetbol	2013-2014
Freddy Vásquez Cofre		Profesional de apoyo	2014-2015
Eloísa Quiroz Quezada		Apoyo actividades del área productiva, visitas terreno, difundir beneficios que otorga INDAP a los usuarios del programa	2013-2015
Jacqueline Torres Sánchez		Monitora taller de cueca	2013-2014
Francisco Ibáñez Riquelme		Jardinero	2013-2014
Alejandra Morales Méndez		Profesional de apoyo	2013-2014
Esteban San Martín Arias		Monitor instrumental y teórico	2014-2015
Berta Carvacho Sáez		Secretaria Programa Iniciativas de la Mujer	2014-2015
Eliana Sanhueza Peña		Jardinera	2013-2014
Esteban Parra Martínez		Monitor taller de taekwondo	2013-2014
Andrés Gutiérrez Fuentes		Apoyo mantención alumbrado público	2013-2014-2015
Ramón Arriagada Durán		Administrativo de la oficina OMIL	2013-2014-2015
Alejandro Olivares Méndez		Asistente técnico programa mapuche	2013-2014-2015



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

NOMBRE	RUN	LABORES ENCOMENDADAS	PERÍODOS CONTRATADOS
Patricio Bustos Aguilera		Monitor taller de natación	2014-2015
Héctor Rivas Robles		Encargado programa mapuche	2013-2014
Sergio Vicuña Cruces		Secretario técnico ADIPU	2013-2014-2015
Albert Gramer Rascheya		Encargado Unidad de Productividad Rural	2014-2015
Carmen Castro Delzo		Informadora turística	2013-2014
Sandra Rivas Umaña		Maestro carpintero	2013-2014
Carolina Escobar Alegría		Monitora taller de teatro niños	2013-2014
Jerty Biolley Chihuay		Instructora taller de cueca escolar	2013-2014-2015
Camila Roa Ulloa		Informadora turística	2014-2015
Haedee Bascuñán Vallejos		Apoyo en trabajos con organizaciones de la comunidad	2013-2014-2015
Felicinda Jiménez Herrera		Administrativo	2013-2014
José Garrido Reyes		Apoyo administrativo a la Unidad de Inspección	2013-2014
Marcia Ortega Coliman		Encargada financiera EGIS	2014-2015
Verónica Gutiérrez Berrios		Secretaria Dirección de Desarrollo Comunitario	2014-2015
Patricia Soto Reyes		Monitora taller de danza y show espectáculo, casa de la cultura.	2014-2015
Habana Muñoz Suazo		Encargada de programas de acompañamiento socio-laboral y sico-social	2013-2014
Cristóbal Reyes Lazo		Monitor taller de zumba	2013-2014
Magdalena Contreras Wiese		Ejecución de talleres teatrales, programa Adulto Mayor y ADIPU	2014-2015
Verónica Castro Delzo		Coordinadora EGIS	2013-2014-2015
Heraldo Arroyo Cortes		Coordinador de deportes y recreación municipal	2013-2014
Guicila Schmidt Pavez		Administrativo	2013-2014-2015
Rosa Gutiérrez Morales		Digitador	2013-2014-2015
Olga Huilipán Pincheira		Trabajo administrativo	2013-2014-2015
Víctor Riquelme Rizzo		Encargado Unidad de Desarrollo Local	2013-2014

Fuente de información: Sobre la base de los decretos de contratación, boletas de honorarios, informes de actividades y validaciones efectuadas a la página web municipal apartado de Transparencia-Personal, de la Municipalidad de Pucón.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 5

Labores propias de la gestión interna de la municipalidad.

NOMBRE	RUN	FUNCIÓN SEGÚN CONTRATO	PROGRAMA ASOCIADO
Raúl Roa De La Jara		Supervisor en terreno, sector Caburgua	Servicios comunitarios
Jorge Fernández Vilches		Entregar semanalmente 12 "Formulario de Registro de visita a Empresas". Entregar 4 "Formulario Registro Colocación" por período. Entregar "Certificado de Contratación" firmados por el empleador.	OMIL
Francisco Carvacho Sáez		Apoyo en mantención de alumbrado público, con movilización propia	Servicios comunitarios
Tamara Cepeda Lagos		Secretaria administrativa del Departamento de Aseo y Ornato	Servicios comunitarios
Rosa Urrutia Jorquera		Apoyo administrativo a la Unidad de Finanzas	Servicios comunitarios
Ema Peña Vilches		Prestar atención, orientación y derivación de los usuarios, en Oficina de Informaciones.	Servicios comunitarios
Vivian Vásquez Cea		Apoyo administrativo en Departamento Aseo y Ornato, referente a atención de público, confección documentación y archivo, cobro derechos de aseo domiciliario	Servicios comunitarios
Edith Godoy Crisosto		Profesora básica	OMIL
Ingrid Delgado Sepúlveda		Cuidado y aseo de caniles	Construcción canil
Jaime Muñoz Marín		Apoyo administrativo de contabilidad	Servicios comunitarios
Sandra Delgadillo Garabito		Funciones administrativas, atención de público, formulación de proyectos, apoyo en la ejecución de instrumentos de fomento.	Centro empresarial
Evelyn Silva Quineinir		Asesora ambiental biológica	Ambiental
Ignacio Quiroz Arrau		Encargado de comunicaciones y funciones de apoyo en Gabinete.	Difusión
Esther Poblete Calabrano		Auxiliar de aseo	Mujeres temporeras
Waleska Espinoza Jiménez		Trabajo administrativo en oficina Departamento Social; referente a atención de público, confección documentación y archivo, en oficina departamento social.	Servicio comunitarios
Pedro Quevedo Martínez		Apoyo administrativo a la Unidad de Inspección.	Servicio comunitarios



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

NOMBRE	RUN	FUNCIÓN SEGÚN CONTRATO	PROGRAMA ASOCIADO
Freddy Vásquez Cofre		Consolidar nuevos convenios con privados y municipio, en cuanto a manejo de RSD inorgánico. Implementación de la estrategia de eliminación de la bolsa de plástico en la comuna de Pucón.	Ambiental
Francisco Ibáñez Riquelme		Jardinero	Servicios comunitarios
Berta Carvacho Sáez		Secretaria	Iniciativa de la mujer
Berta Carvacho Sáez		Secretaria Programa Iniciativas de la Mujer	Unidad de desarrollo rural
Eliana Sanhueza Peña		Jardinera	Servicios comunitarios
Andrés Gutiérrez Fuentes		Apoyo mantención alumbrado publico	Servicios comunitarios
Ramón Arriagada Duran		Selección de personal para Empresas Análisis Curricular Entrevistas de trabajo y derivación y seguimiento de empleo Atención de público Gestión Bolsa Nacional de Empleo Asesoría cobro seguro de cesantía Computación (Word, Excel básico, Power Point, Internet, etc.)	OMIL
Humberto Antio Calfucura		Carpintero	Construcción canil
Humberto Antio Calfucura		Trabajo maestro carpintero	Servicios comunitarios
Nora Albornoz Cea		Trabajo como auxiliar de aseo en el jardín infantil "Los Avellanitos", sector los Arrayanes de la comuna de Pucón.	Mantención jardines infantiles
Sandra Rivas Umaña		Maestro carpintero	Servicios comunitarios
Sandra Rivas Umaña		Construcción y acondicionamiento de refugio canino	Construcción canil
Felicinda Jiménez Herrera		Prestar atención, orientación y derivación de los usuarios, en Oficina de Informaciones.	Servicios comunitarios
José Garrido Reyes		Apoyo administrativo a la Unidad de Inspección	Servicios comunitarios
Marcia Ortega Coliman		Encargada financiera EGIS	Vivienda
Verónica Gutiérrez Berrios		Secretaria Dirección de Desarrollo Comunitario	Servicios comunitarios
Olga Huilipán Pincheira		Trabajo administrativo en bodega municipal, referente a elaboración y recepción de documentación y archivo, ingreso de facturas al sistema, recepción y distribución de material de oficina y herramientas, entrega de ayudas sociales.	Servicios comunitarios



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

NOMBRE	RUN	FUNCIÓN SEGÚN CONTRATO	PROGRAMA ASOCIADO
Jeanette Mora Neculpán		Apoyo Administrativo a la Unidad de Inspección	Servicios comunitarios

Fuente de información: Decretos que forman parte de los expedientes, boletas de honorarios, informes de actividades, proporcionados por la Dirección de Administración y Finanzas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 6

Prestaciones no asociadas al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad.

NOMBRE	RUN	LABORES ENCOMENDADAS 2014	PROGRAMA
Tamara Cepeda Lagos		Actualización rol de derechos de aseo domiciliario. Asesoría en exenciones por concepto de derechos de aseo domiciliario Difusión de tarifas de aseo domiciliario Trabajo administrativo y secretaría	Servicios Comunitarios
Rosa Urrutia Jorquera		Apoyo administrativo a la Unidad de Finanzas	Servicios Comunitarios
Ema Peña Vilches		Prestar atención, orientación y derivación de los usuarios, en Oficina de Informaciones.	Servicios Comunitarios
Vivian Vásquez Cea		Apoyo administrativo en Departamento Aseo y Ornato, referente a atención de público, confección documentación y archivo, cobro derechos de aseo domiciliario	Servicios Comunitarios
Jaime Muñoz Marín		Apoyo administrativo de contabilidad	Servicios Comunitarios
Ignacio Quiroz Arrau		Encargado de Comunicaciones y funciones de apoyo en Gabinete.	Programa De Difusión
Esther Poblete Calabrano		Auxiliar de aseo	Mujeres Temporeras
Pedro Quevedo Martínez		Apoyo administrativo a la Unidad de Inspección.	Servicios Comunitarios
Francisco Ibáñez Riquelme		Jardinero	Servicios Comunitarios
Eliana Sanhueza Peña		Jardinera	Servicios Comunitarios
Humberto Antío Calfucura		Carpintero	Construcción Canil
Humberto Antío Calfucura		Trabajo maestro carpintero	Servicios Comunitarios
Nora Albornoz Cea		Trabajo como auxiliar de aseo en el jardín infantil "Los Avellanitos", sector los Arrayanes de la comuna de Pucón.	Mantenición Jardines Infantiles
Sandra Rivas Umaña		Maestro carpintero	Servicios Comunitarios
Felicinda Jiménez Herrera		Prestar atención, orientación y derivación de los usuarios, en oficina de informaciones.	Servicios Comunitarios
José Garrido Reyes		Apoyo administrativo a la Unidad de Inspección	Servicios Comunitarios
Olga Huilipán Pincheira		Trabajo administrativo en bodega municipal, referente a elaboración y recepción de	Servicios Comunitarios



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

NOMBRE	RUN	LABORES ENCOMENDADAS 2014	PROGRAMA
		documentación y archivo, ingreso de facturas al sistema, recepción y distribución de material de oficina y herramientas, entrega de ayudas sociales.	
Jeanette Mora Neculpán		Apoyo administrativo a la Unidad de Inspección	Servicios Comunitarios

Fuente de información: Sobre la

que formalizan las contrataciones, boletas de honorarios, informes de actividades, proporcionados por la Dirección de Administración y Finanzas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 7

Estado de Observaciones de Informe Final N° 460, de 2015.

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 8, letras a) y b)	Sobre validación en terreno	AC: Altamente Compleja	El Municipio deberá instruir un proceso disciplinario con la finalidad de determinar las eventuales responsabilidades de los funcionarios involucrados en los hechos descritos.			