



CONTRALORÍA REGIONAL DE ANTOFAGASTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

INFORME FINAL

Municipalidad de Antofagasta

Número de Informe: 540/2015
31 de Agosto de 2015





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

C.E. N° 721/2015
REF. N° 26.030/2015
PTRA. N° 16.001/2015

REMITE INFORME FINAL QUE INDICA.

ANTOFAGASTA, 003365 31 AGO 2015

Adjunto remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, el Informe Final N° 540, de 2015, sobre auditoría y examen de cuentas a las contrataciones a honorarios con cargo a la cuenta presupuestaria 21.04.004, en la Municipalidad de Antofagasta.

Sobre el particular, corresponde que esa autoridad adopte las medidas pertinentes, e implemente las acciones que en cada caso se señalan, tendientes a subsanar las situaciones observadas. Dichos aspectos serán verificados en una próxima visita que practique en esa entidad, este Organismo de Control.

Saluda atentamente a Ud.,

VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
Contralor Regional de Antofagasta
Contraloría General de la República



A LA SEÑORA
ALCALDESA DE LA
MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA
PRESENTE



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

C.E. N° 723/2015
REF. N° 26.030/2015
PTRA. N° 16.001/2015

REMITE COPIA DE INFORME FINAL QUE
INDICA.

ANTOFAGASTA, 003366 31 AGO 2015

Adjunto remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, una copia del Informe Final N° 540, de 2015, sobre auditoría y examen de cuentas a las contrataciones a honorarios con cargo a la cuenta presupuestaria 21.04.004, en la Municipalidad de Antofagasta, a fin de que, en la primera sesión que celebre el Concejo Municipal, desde la fecha de su recepción, se sirva ponerlo en conocimiento de ese órgano colegiado entregándole copia del mismo.

Al respecto, Ud. deberá acreditar ante esta Contraloría Regional, en su calidad de Secretario del Concejo y Ministro de Fe, el cumplimiento de este trámite dentro del plazo de diez (10) días de efectuada esa sesión.

Saluda atentamente a Ud.,

VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
Contralor Regional de Antofagasta
Contraloría General de la República

AL SEÑOR
SECRETARIO MUNICIPAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA
PRESENTE



*W/mates
oficina
10 de Agosto
2015.
Anexo*



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

C.E. N° 722/2015
REF. N° 26.030/2015
PTRA. N° 16.001/2015

REMITE COPIA DE INFORME FINAL QUE
INDICA.

ANTOFAGASTA, 003367 31 AGO 2015

Adjunto remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, una copia del Informe Final N° 540, de 2015, sobre auditoría y examen de cuentas a las contrataciones a honorarios con cargo a la cuenta presupuestaria 21.04.004, en la Municipalidad de Antofagasta.

Saluda atentamente a Ud.,

VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
Contralor Regional de Antofagasta
Contraloría General de la República

A LA SEÑORA
DIRECTORA DE CONTROL DE LA
MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA
PRESENTE



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

C.E. N° 724/2015
REF. N° 26.030/2015
PTRA. N° 16.001/2015

REMITE COPIA DE INFORME FINAL QUE
INDICA.

ANTOFAGASTA, 003368 31 AGO 2015

Adjunto remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, una copia del Informe Final N° 540, de 2015, sobre auditoría y examen de cuentas a las contrataciones a honorarios con cargo a la cuenta presupuestaria 21.04.004, en la Municipalidad de Antofagasta.

Saluda atentamente a Ud.,

VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
Contralor Regional de Antofagasta
Contraloría General de la República

Recibi
31/08/15

A LA SEÑORITA
LIZETT SILVA CID
UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE LA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ANTOFAGASTA
P R E S E N T E



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

C.E. N° 725/2015
REF. N° 26.030/2015
PTRA. N° 16.001/2015

REMITE COPIA DE INFORME FINAL QUE
INDICA.

ANTOFAGASTA, 003369 31 AGO 2015

Adjunto remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, una copia del Informe Final N° 540, de 2015, sobre auditoría y examen de cuentas a las contrataciones a honorarios con cargo a la cuenta presupuestaria 21.04.004, en la Municipalidad de Antofagasta.

Saluda atentamente a Ud.,

VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
Contralor Regional de Antofagasta
Contraloría General de la República

31/08/2015

A LA SEÑORITA
ADELA VILLAGRÁN COFRÉ
UNIDAD TÉCNICA DE CONTROL EXTERNO
CONTRALORÍA REGIONAL DE ANTOFAGASTA
P R E S E N T E



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

PTRA N° 16.001/2015
REF. N° 26.030/2015

INFORME FINAL N° 540, DE 2015, SOBRE
AUDITORÍA A LAS CONTRATACIONES A
HONORARIOS CON CARGO A LA CUENTA
PRESUPUESTARIA 21.04.004, EN LA
MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA.

ANTOFAGASTA, 31 AGO 2015

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta Contraloría Regional para el año 2015, y en conformidad con lo dispuesto 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 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, se efectuó una auditoría y examen de cuentas a las contrataciones a honorarios con cargo al subtítulo 21; ítem 04; asignación 004 del Clasificador Presupuestario de la Municipalidad de Antofagasta, abarcando las operaciones ejecutadas en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

El equipo que ejecutó la fiscalización fue integrado por los funcionarios doña Karen Jara Beltrán, Andrés Soto Zamora y Christian Fuentes González, auditores y supervisor, respectivamente.

ANTECEDENTES GENERALES

La Municipalidad de Antofagasta es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión conforme 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 consideró los honorarios imputados en la cuenta presupuestaria 21.04.004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", la cual 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 la Municipalidad, 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, conforme lo define el Decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Determina Clasificaciones Presupuestarias.

AL SEÑOR
VÍCTOR HENRÍQUEZ GONZÁLEZ
CONTRALOR REGIONAL DE ANTOFAGASTA
PRESENTE



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

Al respecto, el marco jurídico que regula a este tipo de contrataciones viene dado por dos normas fundamentales, cuales son el artículo 4° de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y el 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, los cuales disponen, en lo pertinente, que se podrá contratar sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad, mediante decreto del alcalde.

Luego, cabe destacar que el contrato a honorarios no está definido por la ley, pero ésta lo regula de forma tal, que conlleva a entenderlo como un mecanismo de prestación de servicios que permite a la Administración Municipal, contar con la asesoría de especialistas en determinadas materias, cuando requiera ejecutar labores propias de la Corporación, que presenten un carácter ocasional, específico, puntual y no habitual.

Ahora bien, doctrinariamente se lo puede definir como un acto jurídico bilateral en virtud del cual una parte se obliga a prestar servicios específicos, por un tiempo determinado en favor de otra, la que a su vez se obliga a pagar una cierta cantidad de dinero por dichos servicios (aplica criterio contenido en el dictamen N° 7.266, de 2005, de este origen).

Es pertinente señalar que a contar del 14 de mayo 2014, fecha de emisión del dictamen N° 33.701, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 53 de la mencionada ley N° 18.695, se encuentran sometidos al trámite de registro ante este Organismo de Control, entre otros, 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; 8.323, 54.141 y 54.394, todos de 2009.

Cabe precisar que, con carácter reservado, a través del oficio N° 2.929, de 31 de julio de 2015, esta Entidad Fiscalizadora puso en conocimiento de la Alcaldesa de la Municipalidad de Antofagasta, el preinforme de observaciones N° 540, de 2015, con la finalidad que formulara los alcances y precisiones que a su juicio procedieran.

Por su parte, mediante el oficio N° 1.138, de 13 de agosto del año en curso, esa autoridad remitió su respuesta, cuyos argumentos y antecedentes de respaldo fueron considerados para la elaboración del presente informe final.



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

OBJETIVO

El trabajo tuvo por objeto efectuar una auditoría en la Municipalidad de Antofagasta, a las contrataciones a honorarios imputadas a la cuenta presupuestaria 21.04.004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", cuyos pagos hayan sido efectivamente devengados y erogados durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2014.

La finalidad de la revisión fue verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relativas a las contrataciones a honorarios con cargo a la cuenta citada precedentemente, como también verificar si los cálculos eran exactos y si se encontraban debidamente documentados y registrados, conforme a lo señalado en el aludido decreto N° 854. Todo lo anterior, en concordancia con la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con la Metodología de Auditoría de este Organismo Fiscalizador y los procedimientos de control aprobados mediante la resolución N° 1.485 de 1996, de este origen, considerando resultados de evaluaciones de control interno respecto de las materias examinadas, e incluyó el análisis selectivo de documentos e informes, de los registros contables, la suficiencia del respaldo documental, la validación del cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria, y la aplicación de otras pruebas que se estimaron apropiadas según las circunstancias. Asimismo, se practicó un examen de las cuentas de gastos imputados a la cuenta contable "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios".

UNIVERSO Y MUESTRA

La determinación del universo, muestra y su método de selección, están alineados con los procedimientos definidos por esta Contraloría General para tales efectos.

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 205, respecto de los cuales se ejecutaron gastos por el valor total de \$ 1.056.236.567.

Las partidas sujetas a examen se determinaron mediante muestreo estadístico por registros, con un nivel de confianza del 95% y una tasa de error de 3%, parámetros aprobados por esta Entidad Fiscalizadora, obteniendo una muestra que ascendió a 77 servidores, equivalente a un 33,56% del universo antes identificado, involucrando egresos por la suma de \$354.656.436.



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

El detalle de las partidas de universo y muestra se presentan en el siguiente cuadro resumen:

MATERIA ESPECÍFICA	UNIVERSO		MUESTRA		TOTAL EXAMINADO	
	(\$)	N°	(\$)	N°	(\$)	N°
Personas contratadas con cargo a la cuenta 21-04-004	1.056.236.567	205	354.656.436	77	354.656.436	77

Fuente: Elaboración propia Unidad de Control Externo (UCE), en base a la información proporcionada por el Departamento de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Antofagasta.

Luego, con el propósito de constatar en terreno los servicios prestados por parte de los servidores contratados a honorarios, se obtuvo una submuestra a partir de la muestra anterior, que asciende a 19 casos, lo que representa un 25% del total auditado.

La información utilizada fue proporcionada a esta Contraloría Regional por el Jefe de Personal de la Municipalidad de Antofagasta a partir del 1 de abril de 2015. Por su parte, los decretos de pago examinados fueron puestos a disposición de este Organismo de Control por el Tesorero Municipal, don Richard Ossandón Ramosa, a partir del 8 de mayo del presente año.

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. Plan de auditoría de la Dirección de Control

Con ocasión de las indagaciones efectuadas por esta Contraloría Regional se advirtió que la Dirección de Control de esa entidad municipal no contaba con un plan anual de auditorías.

La situación descrita da cuenta de una debilidad de control interno referente al análisis de las unidades, operaciones, actividades o procesos susceptibles de revisión que representan mayores riesgos para la municipalidad, lo que impide identificar previamente y en base a parámetros objetivos, las materias o dependencias que requieren mayor dedicación para la función de auditoría operativa interna que debe ejercer esa dirección, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, letra a), de la citada ley N° 18.695.

Cabe agregar al respecto, que la auditoría operativa es una técnica de control que permite el examen crítico y sistemático de todo o parte de la entidad, a fin de verificar la eficacia (logro de las metas), la



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

eficiencia (uso óptimo de los recursos) y la economicidad (alcanzar los objetivos con el mínimo costo) de la gestión administrativa (aplica dictamen N° 46.618, de 2000, de este origen).

En relación con lo anterior, la jefatura comunal no emitió un pronunciamiento en su respuesta, por lo que corresponde mantener la presente observación en todos sus términos.

Por consiguiente, la Alcaldesa de Antofagasta deberá disponer las acciones pertinentes para que, en lo sucesivo, la unidad de control interno municipal confeccione la planificación anual de auditorías de cada periodo, con el objeto de identificar en forma previa y objetiva las materias o dependencias susceptibles de revisión, lo que será verificado por esta Contraloría Regional en futuras fiscalizaciones que practique en ese organismo comunal.

2. Ausencia de controles para la verificación de la ejecución de las actividades realizadas por los servidores contratados a honorarios

Se constató que el Departamento de Recursos Humanos del municipio no dispone de procedimientos de control para verificar el cumplimiento efectivo de las labores encomendadas a las personas que prestaron servicios en programas comunitarios durante el año 2014, lo cual fue confirmado por el jefe del anotado departamento a este Organismo de Control, quien precisó que le correspondía a la propia unidad en la cual se prestan los servicios informar sobre el cumplimiento de las funciones o tareas convenidas con los servidores contratados a honorarios.

Por su parte, se verificó que las unidades municipales en las que prestaban servicios dichos servidores tampoco contaban con toda la información para acreditar el trabajo realizado, ni con procedimientos de supervisión y monitoreo para validar las prestaciones consignadas en los informes mensuales de actividades. Lo señalado precedentemente fue confirmado a esta Contraloría Regional por el Director de Desarrollo Comunitario y la Encargada de Deporte y Recreación del municipio, mediante certificado y correo electrónico de 5 y 8 de mayo de 2015, respectivamente.

La situación descrita en el párrafo anterior denota una debilidad de control interno que afecta al municipio y que impide mitigar el riesgo de cursar pagos de honorarios cuyas actividades no sean verificadas y acreditadas.

Sobre el particular, corresponde hacer presente que el numeral 39 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General de la República, que Aprueba Normas de Control Interno de este Organismo Fiscalizador, previene que la vigilancia de los controles internos contribuye a la consecución de los resultados pretendidos y precisa que dicha tarea debe incluirse dentro de los métodos y procedimientos seleccionados por la dirección para controlar las operaciones y garantizar que las actividades cumplan los objetivos de la organización.



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

Al igual que en el numeral anterior, el municipio no se pronunció respecto a la debilidad observada, y por ende, corresponde mantener lo representado en el presente numeral.

Conforme a lo anterior, esa jefatura alcaldía deberá arbitrar las medidas pertinentes con el objeto de que se verifique el cumplimiento íntegro de las labores que deben desarrollar los prestadores de servicios a honorarios contratados por esa autoridad, lo cual será validado por este Organismo de Control en futuras fiscalizaciones que practique en esa repartición pública.

II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

1. Verificación de los actos administrativos

1.1. Falta de oportunidad en la dictación de actos administrativos

Como resultado del análisis efectuado por este Organismo Fiscalizador a los decretos alcaldicios que formalizaron los contratos de prestación de servicios a honorarios asociados a programas comunitarios ejecutados por la Municipalidad de Antofagasta durante el año 2014, se verificó que en seis casos (6) estos no fueron dictados en forma oportuna, presentando desfases superiores a un mes entre las fechas de suscripción del respectivo contrato y la data de emisión del acto administrativo aprobatorio. El detalle de las situaciones advertidas se expone en el siguiente cuadro:

C.I. N°	NOMBRE	FECHA DE CONTRATO	FECHA DECRETO	DESFASE N° DÍAS
[REDACTED]	[REDACTED]	31-01-2014	11-03-2014	39
[REDACTED]	[REDACTED]	25-06-2014	01-08-2014	37
[REDACTED]	[REDACTED]	17-06-2014	22-07-2014	35
[REDACTED]	[REDACTED]	17-06-2014	22-07-2014	35
[REDACTED]	[REDACTED]	17-06-2014	21-07-2014	34
[REDACTED]	[REDACTED]	31-01-2014	11-03-2014	39

Fuente: Información extraída de los decretos alcaldicios y contratos de prestación de servicios a honorarios proporcionados por la Municipalidad de Antofagasta

Lo anterior, contraviene el principio de irretroactividad de los actos de la Administración, contenido en el artículo 52 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, que dispone que los actos de ésta no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros.

Asimismo, cabe hacer presente que las municipalidades deben considerar lo preceptuado en los artículos 3° y 8° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en orden al deber de los órganos que la integran de impulsar de oficio el procedimiento y procurar la rapidez de sus actuaciones, en relación con lo contemplado en el artículo 7° de la citada ley N° 19.880, concerniente al principio de celeridad, lo que en la especie no aconteció.



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

A su respuesta, la autoridad comunal adjuntó el oficio N° 151, de 12 de agosto de 2015, en el cual el Secretario Municipal manifestó, en lo pertinente, que previamente a la dictación del respectivo decreto alcaldicio, este debe ser sometido a un proceso administrativo de preparación y revisión conforme se expone en los siguientes literales:

- a) Instrucciones de la Alcaldía para tramitar la contratación.
- b) Recopilación de antecedentes del prestador.
- c) Informes de las unidades municipales.
- d) Redacción del decreto alcaldicio.
- e) Visación del decreto alcaldicio por las Direcciones de Control, Asesoría Jurídica y Administración y Finanzas.
- f) Firma del decreto alcaldicio por la jefatura edilicia y el Secretario Municipal.
- g) Registro del decreto alcaldicio, asignándole una numeración y fecha del mismo ingreso al Sistema SIAPER y
- h) Distribución y archivo del decreto alcaldicio.

Asimismo, puntualizó que de acuerdo a lo anteriormente señalado, los plazos de tramitación -tanto del contrato como del decreto que lo aprueba- pueden verse afectados, en razón de las observaciones que se formulen por las direcciones municipales que intervienen en el mismo proceso administrativo, agregando que aquello explica, en el caso que nos ocupa, el desfase que se ha producido entre la suscripción del contrato respectivo y la dictación del decreto alcaldicio que lo aprueba, lo que en ningún caso, sostiene, importa la falta de diligencia o eficacia en el actuar de la Municipalidad sino que obedece a la necesidad de verificar que tanto el contrato como el decreto, se ajustan al ordenamiento jurídico y administrativo.

Además, la Alcaldesa aparejó a su escrito de contestación cuadros con el detalle de las tramitaciones efectuadas para los casos representados por esta Contraloría Regional, constatándose en algunos de ellos que los actos administrativos fueron sometidos en varias ocasiones al proceso de tramitación descrito por el Secretario Municipal, lo que implicó el incremento en los tiempos necesarios para su perfeccionamiento que en definitiva oficializó el contrato a honorarios respectivo.

Si bien la jefatura comunal explicó en su respuesta los hechos que motivaron la necesidad de contar con tiempos de tramitación como los advertidos en el presente informe, no se refirió a las medidas que adoptará con el objeto de agilizar el procedimiento adoptado para la dictación de los actos administrativos de que se trata, debiendo en dicho contexto, mantener la presente observación.



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

Por lo anterior, corresponde que adopte las medidas necesarias con la finalidad de simplificar y agilizar los procedimientos requeridos para la dictación oportuna de los actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios, ajustándose a la normativa y jurisprudencia descrita en este numeral, y velando por la coordinación de las distintas unidades municipales involucradas.

El cumplimiento de este requerimiento será corroborado por esta Contraloría Regional en futuras auditorías que practicará en esa entidad edilicia.

1.2. Cumplimiento en el registro de actos administrativos de personal contratado a honorarios

Como cuestión previa, es dable mencionar que mediante el dictamen N° 33.701, de 2014, esta Contraloría General estableció que se encuentran sometidos al trámite de registro todos los actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios a que se refiere el subtítulo 21 "Gastos en Personal", incluidos aquellos que se imputen al ítem 04 "Otros Gastos en Personal", asignación 004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", a contar del 14 de mayo de 2014, debiendo hacer presente que las municipalidades contempladas en las resoluciones N°s 323, de 2013; 178 y 573, de 2014, deberán utilizar la plataforma web dispuesta por esta Entidad Fiscalizadora para tal efecto, como también, los demás órganos comunales que se incorporen, en lo sucesivo, al anotado sistema electrónico.

En relación con lo señalado precedentemente, se advirtió que mediante la resolución N° 323, de 23 de mayo de 2013, esta Entidad Contralora incorporó a la Municipalidad de Antofagasta al sistema de registro electrónico de decretos alcaldicios relativos a las materias de personal, a contar del día 1 de agosto de la referida anualidad.

Precisado lo anterior, se constató que veinticuatro (24) decretos alcaldicios que aprobaron los contratos a honorarios sujetos a revisión, no fueron ingresados a la plataforma del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER), incumpliendo con ello las instrucciones precedentemente descritas.

A modo de ejemplo se presentan los siguientes casos, y el total de las situaciones detectadas se detalla en el anexo N° 1, adjunto a este informe final:

N°	C.I. N°	NOMBRE DEL SERVIDOR	ACTO ADMINISTRATIVO NO REGISTRADO	FECHA DECRETO
1	██████████	██████████	775/2014	15-05-2014
2	██████████	██████████	820/2014	26-05-2014
3	██████████	██████████	847/2014	28-05-2014
4	██████████	██████████	848/2014	28-05-2014



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

Nº	C.I. Nº	NOMBRE DEL SERVIDOR	ACTO ADMINISTRATIVO NO REGISTRADO	FECHA DECRETO
5	██████████	██████████ ██████████ ██████████	082/2014	09-06-2014

Fuente: Información obtenida de los decretos alcaldicios proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Antofagasta.

En su respuesta, esa jefatura alcaldicia manifestó mediante el ya referido oficio N° 151, de 2015, que la unidad municipal de Redacción, encargada de la tramitación de dichos documentos en SIAPER, tomó conocimiento de las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, relativas al ingreso de contratos a honorarios de la partida 21.04.004 al sistema SIAPER, mediante el correo electrónico recibido el 18 de junio de 2014, de "Siaper Registro Electrónico", de la División de Personal de la Administración del Estado de este Organismo de Control.

Por lo anterior, precisa que a partir de esa data se comenzó el registro de los decretos alcaldicios en la plataforma del referido sistema.

Confirmó además que los actos administrativos asociados a los prestadores: ██████████

██████████ efectivamente no fueron ingresados al sistema SIAPER, conforme a lo señalado en los párrafos precedentes.

Respecto de los prestadores ██████████ ██████████, puntualizó que prestaron servicios en calidad de honorarios, pero no con cargo al ítem 21.04.004, por lo cual sostiene que no correspondía su ingreso al SIAPER.

Finalmente, manifestó que en los restantes casos representados por esta Contraloría Regional, conforme a los antecedentes de que dispone ese municipio, ellos sí se encontraban registrados en el referido sistema, lo cual se encuentra avalado mediante los folios de los respectivos certificados emitidos por la mencionada plataforma informática.

Considerando los argumentos y antecedentes aportados por el organismo comunal, se verificó en una nueva revisión practicada, que en 15 de los casos observados se había dado cumplimiento al registro de los actos administrativos que aprobaron las contrataciones de los servidores a honorarios, lo que fue corroborado en esta oportunidad en el mencionado sistema SIAPER.

Asimismo, respecto de los servidores ██████████ ██████████, se comprobó en los actos administrativos que aprobaron los contratos a honorarios respectivos, que se ordenó imputar los gastos asociados a esas contrataciones a cuentas de administración de fondos (depósitos de terceros), y en ese contexto, no correspondía someterlos al mencionado trámite de registro. Lo anterior, aun cuando fueron incluidos en la muestra de esta auditoría con motivo de la imputación de pagos efectuados en la cuenta contable 21.04.004.



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

En cuanto a los seis casos en que el municipio reconoció no haber dado cumplimiento a las instrucciones sobre la materia, se efectuó una nueva revisión en la plataforma de SIAPER, advirtiendo que los decretos alcaldicios que a continuación se individualizan, dictados con posterioridad al 14 de mayo de 2014, no han sido registrados en el sistema informático aludido, por lo que debe mantenerse la presente observación:

Nº	C.I. Nº	NOMBRE DEL SERVIDOR	ACTO ADMINISTRATIVO NO REGISTRADO	FECHA DECRETO
1	[REDACTED]	[REDACTED]	775/2014	15-05-2014
2	[REDACTED]	[REDACTED]	820/2014	26-05-2014
3	[REDACTED]	[REDACTED]	848/2014	28-05-2014
4	[REDACTED]	[REDACTED]	082/2014	09-06-2014
5	[REDACTED]	[REDACTED]	1.031/2014	17-06-2014
6	[REDACTED]	[REDACTED]	1.029/2014	17-06-2014

Fuente: Información obtenida de los decretos alcaldicios proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Antofagasta.

Con el objeto de atender lo expuesto, la autoridad alcaldicia deberá ordenar el registro en el sistema SIAPER, de los decretos consignados en el cuadro precedente, lo que deberá acreditar documentadamente a esta Contraloría Regional en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción de este documento, y su cumplimiento se comprobará en una futura auditoría de seguimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace necesario que la autoridad municipal disponga la revisión de todos los actos administrativos dictados entre el 14 de mayo de 2014 y el 18 de junio del mismo año, que aprobaron contrataciones a honorarios con cargo a la cuenta contable 21.04.004, y se verifique que estos hayan sido registrados, para ajustarse a las instrucciones impartidas sobre la materia por este Organismo Contralor.

2. Incumplimientos en el registro de la jornada de trabajo pactada

Se comprobó que prestadores de servicios contratados a honorarios no cumplieron con su obligación de registrar su asistencia conforme lo exigían los convenios suscritos con el municipio, advirtiéndose marcaciones parciales en los reportes de control horario de los mismos.

En efecto, se constató en los registros de asistencia de veinte (20) servidores a honorarios, que estos omitieron la marcación del horario de entrada y/o salida de la jornada de trabajo, lo que da cuenta de eventuales ausencias en el desempeño de sus labores. A modo de ejemplo se citan los siguientes casos:



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

C.I. N°	NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	DÍAS DE OMISIÓN DE MARCACIÓN DE ENTRADA Y/O SALIDA
[REDACTED]	[REDACTED]	11-02-2014
		08-03-2014
		28-03-2014
		29-07-2014
[REDACTED]	[REDACTED]	02-07-2014
		19-08-2014
		20-08-2014
		13-11-2014
[REDACTED]	[REDACTED]	14-02-2014
		05-09-2014
		05-09-2014

Fuente: Elaboración propia Unidad de Control Externo (UCE), en base al análisis del registro horario de los prestadores de servicios a honorarios.

El detalle completo de los casos detectados se presenta en el anexo N° 2 del presente documento.

La situación expuesta incumplió lo establecido en la cláusula séptima de los contratos de prestación de servicios a honorarios para la ejecución de labores en programas comunitarios, la que establece la duración de la jornada de trabajo y precisa, que en caso que el prestador de servicios no cumpla con la obligación de asistir a sus labores, en los términos pactados y sin la justificación debida, dicha jornada le será descontada de sus honorarios mensuales en el mes en que se produzca la inasistencia, procedimiento que según se advirtió en la presente fiscalización no se cumplió.

En este sentido, los contratos a honorarios podrán fijar una determinada jornada de trabajo, siendo esta cláusula una modalidad de esta forma de prestación de servicios, que en nada altera la naturaleza jurídica del vínculo que une a las partes del convenio, que, en caso de incorporarse, deberá indicar la duración que ésta tendrá, cómo se distribuirá y la forma en que se verificará su cumplimiento.

Al respecto, la jurisprudencia administrativa de este origen, contenida entre otros, en los dictámenes N°s 35.183, de 1998 y 7.266, de 2005, disponen en lo que interesa, que será el propio contrato el que regulará la jornada que deberá cumplir el contratado o la forma en que éste llevará a cabo su cometido.

A su turno agregan que, los honorarios pactados constituyen la contraprestación al desempeño efectivo de las funciones asignadas en el contrato, lo que exige el acatamiento de las condiciones horarias impuestas, de modo que es procedente realizar los descuentos que correspondan por los atrasos en que incurran las personas contratadas bajo este sistema, cuando se han obligado a cumplir con una jornada determinada, lo que de acuerdo con los antecedentes tenidos a la vista no se efectuó.

En relación con esta materia, la Alcaldesa aparejó a su escrito de contestación el oficio N° 401, de 2015, de la Sección de Personal dependiente del Departamento de Recursos Humanos, de la Dirección de



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

Administración y Finanzas del municipio, el que menciona que se realizó una búsqueda de los antecedentes que permitieran justificar las inasistencias advertidas, y remitió una planilla que detalla la documentación encontrada, señalando expresamente los casos representados "sin justificación".

Del análisis practicado a los antecedentes aportados en esta oportunidad, tales como reportes de registros de asistencia, de permisos y licencias médicas, entre otros, fue posible justificar todas las omisiones de marcación de los servidores [REDACTED]

[REDACTED], quedando trece (13) prestadores con ausencias que no fueron argumentadas, por lo que corresponde mantener la presente observación.

Al respecto, se hace necesario que esa jefatura implemente mecanismos de supervisión para verificar en forma periódica el cumplimiento del registro de la jornada de trabajo de los servidores contratados a honorarios.

A su vez, deberá ordenar la revisión de las ausencias que no fueron justificadas en esta oportunidad, detalladas en el anexo N° 2 de este informe final, y en la medida que se determine tiempo no trabajado, deberá ordenar que se solicite la devolución de los valores pagados indebidamente a los prestadores de servicios a honorarios.

El cumplimiento de lo anterior deberá acreditarse documentadamente ante esta Contraloría Regional dentro de 60 días hábiles, contados desde la notificación de este documento, lo que será verificado por este Organismo Fiscalizador en la etapa de seguimiento de la presente auditoría.

3. Honorarios por prestaciones de servicios en programas comunitarios, que no cumplen con las instrucciones impartidas en el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda

En la revisión efectuada por esta Entidad Fiscalizadora a las funciones desempeñadas por setenta y siete (77) servidores a honorarios asociadas a la ejecución de programas comunitarios durante el periodo 2014 en la Municipalidad de Antofagasta, se constató lo siguiente:

3.1. Servicios prestados no ocasionales y/o transitorios

Se verificó que un total de 17 prestadores de servicios a honorarios desempeñaron labores habituales, toda vez que presentaron contratos similares durante los años 2014 y 2015. En el siguiente cuadro se presentan algunos ejemplos, en tanto que la totalidad de los casos verificados se expone en el anexo N° 3:

Nº	C.I. Nº	CARGO	PROGRAMA
1	[REDACTED]	Personal de Aseo	Casa Comunal de La Mujer, Carolina Arias
2	[REDACTED]	Experta en labores administrativas	Of/ Infancia y Adolescencia



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

Nº	C.I. Nº	CARGO	PROGRAMA
3	[REDACTED]	Abogada	Casa Comunal de La Mujer, Carolina Arias
4	[REDACTED]	Arquitecto 1	Diseño Participativo
5	[REDACTED]	Auxiliar de Aseo	Of/ Infancia y Adolescencia
6	[REDACTED]	Técnico de Apoyo	Fomento Productivo
7	[REDACTED]	Arquitecto 3	Diseño Participativo
8	[REDACTED]	Apoyo Familiar	Puente

Fuente: Información obtenida de los contratos proporcionados por la Municipalidad de Antofagasta.

Al respecto, el artículo 4º de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, prescribe, en lo que interesa, que podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad, mediante decreto del Alcalde.

Ahora bien, existen tareas que siendo accidentales, al ser ejecutadas periódicamente vía honorarios, se constituyen en una labor habitual, respecto de lo cual la jurisprudencia de esta Entidad Fiscalizadora ha señalado que no corresponde desarrollarlas indefinidamente, empleando el servicio de personas contratadas bajo la modalidad de honorarios, ya que para esos efectos el ordenamiento contempla la existencia de funcionarios de planta y los empleos a contrata.

Lo anterior, porque una tarea específica, puntual, claramente determinada en el tiempo, es un elemento que se pierde con la reiteración periódica, toda vez que aquella labor que tuvo el carácter de accidental, pasa a ser considerada como habitual, debiendo el servicio distinguir sus labores propias y habituales, de aquellas susceptibles de desarrollar por la vía de un contrato a honorarios (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s 27.724 y 47.972, ambos de 2009, de este origen).

En su respuesta, la autoridad municipal acompañó el oficio N° 506, de 2015, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en el cual se indicó que para cinco (5) prestadores de servicios a honorarios representados por este Organismo Fiscalizador, se efectuaron modificaciones en las funciones encomendadas, con el objeto de subsanar lo verificado por este Organismo Fiscalizador. Para avalar lo aseverado, acompañó copias de los decretos alcaldicios y los contratos vigentes para el año 2015 de [REDACTED]

Para los casos de los servidores [REDACTED]

[REDACTED] expone que se acogerán las sugerencias de este Organismo Contralor,



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

solicitando el cambio de las funciones de los profesionales, lo que se concretará prontamente.

Finalmente, agrega en relación con [REDACTED]

[REDACTED] que no es posible modificar las funciones encomendadas ya que estas se encuentran establecidas en convenios específicos suscritos con otros organismos públicos.

Del análisis efectuado por esta Contraloría Regional a los antecedentes aportados por esa entidad edilicia, es dable señalar respecto de las modificaciones efectuadas en las labores requeridas a los servidores contratados a honorarios, que las variaciones se tratan más bien de precisiones o aclaraciones de aspectos ya mencionados en términos más genéricos en los contratos suscritos originalmente. Así, a modo de ejemplo, se verificó que en el caso de doña [REDACTED] contratada con cargo al programa comunitario "Casa Comunal de la Mujer Carolina Arias", se modificó la función consignada en el contrato anterior, destinada a la realización de labores de aseo en las dependencias de ese recinto, a una nueva descripción en la cual se establece que la servidora deberá prestar apoyo de aseo y orden de las dependencias del referido programa.

En cuanto a las variaciones en las funciones encomendadas que, según se anunció, serán efectuadas posteriormente para regularizar lo observado, no es posible en esta oportunidad determinar si aquellas representarán o no una continuidad y habitualidad en las tareas contratadas.

Respecto de las labores que no es posible modificar, atendido que se encuentran especificadas en los convenios suscritos por el municipio con otras reparticiones públicas para la ejecución de programas determinados, se acoge el argumento esgrimido por esa entidad alcaldía.

Conforme con lo expuesto en los párrafos precedentes, corresponde mantener la presente observación, debiendo la autoridad municipal arbitrar las medidas necesarias para que lo observado no se repita en lo futuro, debiendo ajustarse cabalmente a la normativa y a la jurisprudencia de este Organismo Contralor, descrita en este numeral, lo que será comprobado por esta Contraloría Regional en futuras fiscalizaciones que practique sobre la materia.

3.2. Imputación contable de los honorarios

Las contrataciones de los 17 prestadores de servicios descritos en el punto anterior significaron gastos por la suma total de \$106.345.617 para el año 2014, los que fueron imputados en la cuenta contable código 21.04.004. El detalle de estos desembolsos se presenta en el Anexo N° 4.

Dichas erogaciones no satisfacen las condiciones necesarias para imputar los gastos al subtítulo 21 gastos en personal, ítem 04 otros gastos en personal, asignación 004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", el que de acuerdo con en el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Determina Clasificaciones Presupuestarias, "Comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios, para la prestación de



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

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”.

En ese contexto, los gastos comprendidos en la aludida cuenta presupuestaria son aquellos que derivan de las contrataciones a honorarios de personas naturales 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 materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, en cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 4° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo que no se cumplió en la especie, especialmente respecto del primero de los requisitos mencionado (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s 74.870, de 2011 y 31.394, de 2012, ambos de este origen).

Sobre el particular, la autoridad municipal se limitó a acompañar a su respuesta el documento denominado “Traslado de correspondencia N° 421”, de 2015, evacuado por el Jefe del Departamento de Contabilidad, en el cual manifestó que el pago de los servicios por concepto de labores ejecutadas en programas comunitarios tiene su origen en el decreto alcaldicio que aprueba el contrato de prestación de servicios a honorarios, el cual instruye u ordena al Departamento de Contabilidad realizar las gestiones pertinentes para que el desembolso pertinente sea imputado a una partida presupuestaria específica, no siendo responsabilidad de este departamento lo mencionado por esta Contraloría Regional, en cuanto al incumplimiento de los dictámenes N°s 74.870 y 31.394, respecto a las condiciones necesarias para imputar los gastos al subtítulo 21.04.004.

Al respecto, cabe consignar que la normativa aplicable sobre la materia y la jurisprudencia de este Organismo de Control expresa los requisitos que deben ser tenidos en consideración al momento de efectuar la imputación contable de los gastos efectuados con motivo de las contrataciones a que se refiere este numeral, sin hacer mención específica de la unidad o departamento municipal que debe verificar dichos aspectos, sino más bien al deber del municipio de ajustarse a dichas instrucciones.

No obstante aquello, es del caso hacer presente que conforme a lo establecido en el decreto alcaldicio N° 144, de 1995, que aprobó el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Municipalidad de Antofagasta, en el artículo 45, referente a las funciones específicas del Departamento de Contabilidad, dispone que este debe llevar la contabilidad presupuestaria de acuerdo a las normas impartidas por las autoridades contraloras y financieras del Estado, lo cual implica ajustarse a las instrucciones y la normativa contable impartida por este Organismo Fiscalizador.

Considerando lo anteriormente expuesto, que el municipio no se refirió en su respuesta sobre la falta de cumplimiento de las condiciones para imputar los gastos representados en la cuenta contable 21.04.004, y



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

que el ejercicio presupuestario 2014 se encuentra finalizado, corresponde mantener la presente observación.

En dicho contexto, la autoridad edilicia deberá arbitrar las medidas que resulten pertinentes para que en lo sucesivo, los gastos sean contabilizados en el ítem que corresponda de acuerdo a la naturaleza del mismo, con el objeto de evitar que hechos como el advertido se repitan en el futuro, lo que será corroborado por esta Contraloría Regional en futuras auditorías que practicará en esa municipalidad.

III. EXAMEN DE CUENTAS

1. Pagos insuficientemente acreditados

1.1. Gastos insuficientemente acreditados – Falta de informes de actividades

De la revisión efectuada a los decretos de pago mediante los cuales se retribuyó la prestación de servicios a honorarios imputados a la cuenta contable código 21.04.004, se constató que en dos (2) casos no se adjuntó el Informe Mensual de Actividades, conforme se presenta en la siguiente tabla:

NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	PERIODOS NO ACREDITADOS		TOTAL HONORARIOS PAGADOS (\$)
	ENERO	ABRIL	
[REDACTED]	461.538	-	461.538
[REDACTED]	740.686	863.481	1.604.167
Total	1.202.224	863.481	2.065.705

Fuente: Información extraída de los expedientes de pago de los servicios contratados a honorarios, proporcionados por la Tesorería Municipal.

Lo señalado precedentemente impidió acreditar el real desarrollo de las actividades por las cuales se efectuó el pago de honorarios en los periodos respectivos.

Al respecto, cabe hacer notar que el numeral 3 de la Resolución N° 759, de 2003, de este origen, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, señala en su inciso tercero, en lo que interesa, que toda rendición de cuentas estará constituida por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se fundamentan

En este contexto, la señalada resolución regula una serie de aspectos para el cumplimiento del enunciado deber, tales como la documentación que comprende, su soporte, disponibilidad y las responsabilidades de las unidades operativas otorgantes a propósito de las transferencias de recursos que realicen, sea al interior de un ente público, a otro servicio o a privados.

En efecto, los dictámenes N°s 33.072, de 2011 y 26.794, de 2013, de la Contraloría General de la República, hacen presente que la rendición de cuentas regulada en la citada resolución N° 759 busca demostrar que los recursos públicos concedidos han sido destinados a las finalidades previstas por el



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

ordenamiento jurídico, de manera oportuna, eficiente y transparente (aplica criterio contenido en el dictamen N° 16.795, de 2015, de este Organismo Fiscalizador).

Sobre lo expuesto en este punto, la jefatura comunal acompañó a su respuesta el referido oficio N° 506, de 2015, del Director de Desarrollo Comunitario, quien indicó que la monitora de danza indicada en el N° 1 del cuadro precedente no formaba parte de su unidad. Respecto del otro caso consignado, no emitió pronunciamiento alguno.

Sin perjuicio de lo anterior, tampoco se aportaron antecedentes para acreditar los pagos representados en este numeral, debiendo entonces mantener la presente observación.

Al respecto, la autoridad alcaldía deberá ordenar que se remita a este Organismo de Control la totalidad de antecedentes faltantes que den cuenta de la efectiva prestación de los servicios contratados a los servidores individualizados en el cuadro anterior, en los periodos indicados, lo que deberá efectuarse dentro del plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe final, y su cumplimiento será verificado por este Organismo de Control en un futuro proceso de seguimiento.

Es necesario hacer notar que en caso que la documentación indicada no sea proporcionada, o esta no resulte suficiente para acreditar la ejecución de las labores convenidas, esta Contraloría Regional procederá a formular los reparos respectivos ante el Tribunal de Cuentas, acorde con lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

1.2. Gastos insuficientemente acreditados - informes de actividades sin información necesaria para determinar la efectividad del trabajo realizado

Como resultado del examen documental efectuado a los respaldos de los decretos de pago que liquidaron los servicios prestados por servidores a honorarios, se advirtió que 25 de ellos acompañaron informes mensuales del trabajo realizado que no contenían la información necesaria para la efectiva acreditación de las actividades.

Al respecto, es del caso mencionar que los aludidos servidores percibieron pagos por los servicios que prestaron al municipio por la suma de \$ 145.004.825, respecto de los cuales no fue posible validar su efectiva ejecución.

A modo de ejemplo se citan los siguientes casos, y en el anexo N° 5 se presenta el detalle de todas las situaciones advertidas:



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

N°	NOMBRE SERVIDOR (A)	SERVICIOS CONTRATADOS	DETALLE DE LOS DOCUMENTOS FALTANTES EN LOS INFORMES	TOTAL (\$)
1	[REDACTED]	Brindar orientación intervención y/o derivación oportuna a los niños, niñas adolescentes y adultos, confeccionar informes psicológicos	No adjunta ficha de los beneficiarios y detalle de los servicios que se le otorgaron.	7.387.817
2	[REDACTED]	Cirujano dentista de la clínica dental móvil	Listado de pacientes o fichas de los tratamientos.	17.600.000
3	[REDACTED]	Encargado de desarrollar proyectos de arquitectura emanados de la matriz de demanda vecinal.	Falta detalle de los proyectos realizados en el mes.	19.562.483
4	[REDACTED]	Encargado de desarrollar proyectos de arquitectura,	Falta detalle de los proyectos realizados en el mes.	19.538.935
5	[REDACTED]	Visibilizar problemas a nivel comunal en temáticas de infancia y adolescencia	Falta detalle de los beneficiarios atendidos.	10.852.905
6	[REDACTED]	Encargada del área de atención psicosocial reparativo en VIF, contención emocional de la víctima.	Falta detalle de las atenciones realizadas.	11.870.000
7	[REDACTED]	Diseño e implementación de instrumentos de diagnóstico a los microempresarios, realización de estudios de mercado.	Listado de informe y fotos de acreditación de la entrega de quioscos.	10.489.005
8	[REDACTED]	Crear y restablecer vínculos familiares, llevar registro periódico de la información de las sesiones, mantener registro de monitoreo y seguimiento.	Falta listado de familias visitadas.	5.396.488
Total				102.697.633

Fuente: Realización propia en base a los informes mensuales y detalle de decretos de pago

Por consiguiente, los aludidos desembolsos carecen del atributo de acreditación, sin ajustarse a lo dispuesto en el artículo 95 de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, el que dispone, en lo que interesa, que el examen de cuentas tendrá por objeto verificar la veracidad y fidelidad de estas.

Asimismo, es necesario hacer presente que la citada resolución N° 759, de 2003, de esta Entidad Fiscalizadora, previene en su numeral 3, que la rendición de cuentas estará constituida por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se fundamentan. Seguidamente, su numeral 3.3 precisa que en dicha materia debe acompañarse documentación que permita precisar la rendición específica, lo cual no fue verificado por la Jefatura encargada del análisis y visación de los informes mensuales.

En su contestación, esa jefatura alcaldía aparejó el oficio N° 506, del año en curso, al cual el Director de Desarrollo Comunitario adjuntó documentación respecto de 25 prestadores de servicios a honorarios, en la que se especifica el detalle los trabajos realizados y se acompañaron informes de respaldo.



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

Del análisis practicado a dichos antecedentes, consistentes en informes, respaldos de reuniones, anexos fotográficos y otros documentos, se permitió el respaldo de las actividades ejecutadas por catorce (14) servidores, quedando sin acreditar aquellas realizadas por 11 prestadores de servicios, cuyo detalle es el siguiente:

Nº	C.I. Nº	NOMBRE	CARGO	PROGRAMA	DATOS FALTANTES
2			Asistente Social	Adulto Mayor	Falta detalle de las evaluaciones realizadas
3			Psicopedagoga	Oficina de la Discapacidad	Falta detalle de los tratamientos realizados y fichas de los beneficiarios
5			Psicóloga	Puente	Listado de las personas con las que se efectuaron reuniones y talleres
6			Técnico Social	Oficina de la Discapacidad	Listado de beneficiarios que participaron en actividades de Karaoke
14			Monitora de Danza	Creando Una Escuela de Danza	Falta listado de alumnos de los de talleres
15			Asesor Laboral	Puente	Falta listado de familias visitadas
16			Apoyo Familiar	Puente	Falta listado de familias visitadas
17			Apoyo Familiar y Apoyo Laboral	Puente	Falta listado de familias visitadas.
18			Promotor Social Productivo	Fomento Productivo	Informe y fotos de acreditación de la entrega de quiscos.
20			Asesor Laboral	Puente	Falta listado de familias visitadas.
21			Apoyo Familiar	Puente	Falta listado de familias visitadas.

Fuente: Elaboración propia UCE, considerando los casos en que no fueron aportados antecedentes que permitieran validar las actividades ejecutadas.

Nota: Se mantuvo el número correlativo indicado en el anexo N° 5 de este informe final.

Al tenor de lo expuesto, corresponde mantener la presente observación, debiendo la autoridad alcaldicia ordenar que se remita a este Organismo de Control la totalidad de antecedentes faltantes que permitan acreditar la efectiva prestación de los servicios contratados y pagados a los servidores aludidos en el cuadro precedente, dentro de un plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe final.

La documentación que sea proporcionada será utilizada como insumo para las validaciones que al efecto practicará esta Contraloría Regional en un futuro proceso de seguimiento.

Finalmente, cabe indicar al igual que en el punto anterior, que en el caso que la documentación requerida no sea suministrada, o esta no resulte suficiente para acreditar la ejecución de las labores convenidas, esta Sede Regional procederá a formular los reparos respectivos ante el Tribunal de Cuentas, acorde con lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.



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

2. Falta de registros de asistencia y eventuales pagos en exceso

En la revisión practicada a los registros de asistencia se verificó que trece (13) prestadores de servicios a honorarios presentaban ausencias en el periodo comprendido entre los meses de enero y diciembre de 2014, lo cual implicó un pago en exceso por la suma de \$ 2.807.966, toda vez que para los casos advertidos y según los antecedentes tenidos a la vista, la entidad edilicia no aplicó descuentos en el pago de los servicios. A modo de ejemplo se citan los siguientes casos:

N°	C.I.N°	CANTIDAD DE DÍAS QUE PRESENTAN AUSENCIAS EN LOS MESES RESPECTIVOS									VALOR PAGADO EN EXCESO (\$)
		MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	
1	██████████	2	0	1	2	9	1	0	4	1	666.667
2	██████████	0	0	0	0	0	0	5	1	1	205.333
3	██████████	0	0	0	0	0	10	0	0	0	240.000
Total											1.112.000

Fuente: Elaboración propia, Unidad de Control Externo (UCE), en base al análisis del registro horario.

El detalle completo de los casos detectados se presenta en el anexo N° 6, adjunto a este informe final.

La situación expuesta en el presente numeral incumplió lo establecido en la cláusula séptima de los convenios a honorarios, las cuales establecen, en lo que interesa, que en caso que el prestador de servicios no cumpla con la obligación de asistir a sus labores, en los términos pactados y sin la justificación debida, dicha jornada le será descontada de sus honorarios mensuales en el mes en que se produzca la inasistencia. Agrega la misma disposición que de acumular 60 minutos o más de atraso en un mes, se procederá a descontar de sus honorarios el total del tiempo de atraso en el respectivo mes, lo cual no aconteció en los casos aludidos.

En relación con lo anterior, es necesario hacer presente que los honorarios pactados constituyen la contraprestación al desempeño efectivo de las funciones asignadas en el contrato, lo cual exige el acatamiento de las condiciones horarias impuestas, a partir de lo cual un incumplimiento en esta materia supone un desequilibrio entre las prestaciones recíprocas, lo que implica que no se puede percibir el honorario completo, como aconteció en la especie (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s 35.183, de 1998, 7.266, de 2005, y 70.155, de 2012, todos de este origen).

Sobre esta materia, la Alcaldesa anexó a su respuesta el oficio N° 600, de 2015, de la Dirección de Control, al cual se aparejó documentación respecto de los 13 prestadores de servicios a honorarios representados por este Organismo Fiscalizador, que da cuenta de los permisos, vacaciones y días de licencias médicas que los servidores utilizaron en el año 2014. Asimismo, se adjuntaron reportes de asistencia.

No obstante lo anterior, no fue posible justificar todas las ausencias que aquellos presentaron, y por lo tanto, corresponde mantener la presente observación.



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

Con el objeto de atender la situación representada en este numeral, la jefatura comunal deberá implementar mecanismos de supervisión para verificar en forma periódica el cumplimiento del registro de la jornada de trabajo de los servidores contratados a honorarios. A su vez, deberá ordenar que se practique la revisión de las ausencias en las marcaciones advertidas en este punto, para todos los casos consignados en el citado anexo N° 6, y se requiera la devolución de los valores pagados indebidamente por el tiempo no trabajado que eventualmente se determine.

El cumplimiento de lo anterior, deberá acreditarse documentadamente ante esta Contraloría Regional dentro del plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe final, y su cumplimiento será corroborado por este Organismo Fiscalizador en la etapa de seguimiento de la presente auditoría.

3. Falta de respaldos que acrediten la aplicación de los descuentos cursados por la Municipalidad de Antofagasta

En la revisión efectuada al cumplimiento de la jornada de trabajo convenida con los servidores contratados a honorarios, se verificó que un total de 21 prestadores de servicios presentaban inasistencias en el registro de marcación horaria incluido en la documentación que respaldaba los decretos de pago de las prestaciones, en las cuales esa entidad edilicia aplicó descuentos por la suma de \$ 1.976.839.

Precisado lo anterior, cabe indicar que no fue posible determinar la metodología aplicada y establecer el motivo de los menores desembolsos, dado que no se tuvieron antecedentes de respaldo a la vista que justificaran los descuentos aplicados.

Por consiguiente, no se tuvo certeza si las ausencias que advirtió este Organismo Fiscalizador en los registros de asistencia, fueron asimismo consideradas por esa entidad edilicia al momento de efectuar el descuento. A modo de ejemplo, se exponen los siguientes casos:

N°	C.I. N°	MONTO SEGÚN CONTRATO (\$)	DECRETO DE PAGO N°	FECHA	PERIODO	MONTO SEGÚN DECRETO DE PAGO	DESCUENTO APLICADO (\$)
1	[REDACTED]	700.000	14001815	20-03-2014	Marzo	585.000	115.000
			14003133	16-05-2014	Mayo	585.000	115.000
			14006629	09-10-2014	Octubre	585.000	115.000
				10-10-2014			
	24-10-2014						
2	[REDACTED]	1.650.000	14002537	07-05-2014	Abril	1.485.000	165.000
			14003192	02-06-2014	Mayo	1.583.460	66.540
Total							576.540

Fuente: Elaboración propia, Unidad de Control Externo (UCE), en base al análisis del registro horario, y decretos de pagos.

El detalle completo de los casos detectados se presenta en el anexo N° 7.



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

Lo señalado precedentemente no se ajustó a lo dispuesto en la referida resolución N° 759, la que prevé en su numeral 3, que toda rendición de cuentas estará constituida por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se fundamentan, los que constituyen el reflejo de las transacciones realizadas en el desarrollo de la gestión en dicho periodo.

Sobre la materia, el municipio respondió a través del referido oficio N° 600, de 2015, de la Dirección de Control, que en el procedimiento para descontar los días sin justificación y minutos de atraso se emplea la fórmula indicada en el artículo 69 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el que dispone que mensualmente deberá descontarse por los pagadores, a requerimiento escrito del jefe inmediato, el tiempo no trabajado por los empleados, considerando que la remuneración correspondiente a un día, medio día o una hora de trabajo, será el cociente que se obtenga de dividir la remuneración mensual por treinta, sesenta y ciento noventa, respectivamente. El resultado del valor hora se divide por 60 para obtener el valor del minuto.

Ahora bien, conforme a la revisión de los reportes de asistencia y marcación horarias aparejadas en el expediente de respuesta de ese municipio, se advirtió que dichos antecedentes son los mismos ya tenidos a la vista por esta Contraloría Regional durante la fiscalización, por lo que no se aportaron otros documentos para verificar la exactitud de los cálculos realizados y la procedencia de los descuentos efectuados, debiendo mantener la presente observación.

En consecuencia, la autoridad alcaldía deberá ordenar que se remita a este Organismo de Control un informe con el detalle de los antecedentes utilizados en cada caso, como respaldo para el descuento efectuado en los pagos de los honorarios consignados en el mencionado anexo N° 7, precisando el cálculo realizado, lo que deberá concretarse dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe final.

El informe requerido junto con la documentación señalada, serán utilizados en la validación que al respecto practicará esta Contraloría Regional en un futuro proceso de seguimiento.

4. Documentación tributaria no autorizada para respaldar el pago de los servicios contratados

En el análisis de la documentación de respaldo contenida en los expedientes de egreso, se constató que a través del decreto de pago N° 14006081, de 14 de octubre de 2014, el municipio pagó a don [REDACTED] la suma (neta) de \$ 540.000 por la prestación de los servicios de cursos de cueca efectuados en el mes de septiembre del mismo año. Dicho desembolso fue respaldado con la boleta de honorarios N° 241, emitida el 10 de octubre de 2014, emitida a nombre de la Municipalidad de Antofagasta, por el valor bruto de \$600.000.



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

Precisado lo anterior, es dable señalar que verificada dicha boleta en la página web del Servicio de Impuestos Internos se advirtió que figuraba como no autorizado por parte de esa entidad.

Asimismo, se constató que por medio del decreto de pago N° 14007159, de 1 de diciembre de 2014, se pagó a doña [REDACTED] la cantidad de \$ 347.287, adjuntándose a la documentación de respaldo de la referida erogación la boleta de honorarios electrónica N° 71, emitida en la misma data a nombre del organismo comunal, por la suma bruta de \$ 385.875, la que de acuerdo con las verificaciones efectuadas en el citado sitio electrónico se encontraba anulada.

Por consiguiente, los aludidos desembolsos carecen del atributo de documentación auténtica y original de respaldo, sin ajustarse a lo dispuesto en el artículo 95 de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, el que dispone, en lo que interesa, que el examen de cuentas tendrá por objeto verificar la veracidad y fidelidad de estas y la autenticidad de la documentación respectiva, añadiendo dicho precepto que "se considerará auténtico sólo el documento original". Ello, en concordancia con lo previsto en el artículo 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de la Administración Financiera del Estado, y el acápite 3 de la resolución N° 759, de 2003, de este origen.

Al respecto, la Alcaldesa de Antofagasta no se refirió en su respuesta sobre esta materia, y por ende, corresponde mantener la observación formulada en este numeral.

En dicho contexto, se hace necesario que la jefatura comunal implemente mecanismos o procedimientos de control para que se verifique que la documentación aportada por los prestadores de servicios sea auténtica y original, ordenando en lo sucesivo las validaciones que corresponda para determinar su validez. Asimismo, deberá requerir a los servidores mencionados en este punto la regularización de la situación expuesta, solicitando la entrega de documentación auténtica y original para el respaldo de los pagos cursados, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa legal descrita en el presente numeral.

El cumplimiento de ambos requerimientos deberá acreditarse documentadamente a este Organismo Fiscalizador, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la notificación del presente informe final, lo que será corroborado en un futuro proceso de seguimiento que se practicará en esa repartición pública.

CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, se mantienen todas las observaciones, por lo que la autoridad alcaldicia deberá adoptar las medidas pertinentes con el objeto de regularizar dichas materias, dando estricto cumplimiento a las normas legales y



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

reglamentarias que las rigen, entre las cuales se estima necesario considerar, a lo menos, las siguientes:

1. Disponer las acciones pertinentes con el objeto que en lo sucesivo, la unidad de control interno municipal confeccione la planificación anual de auditorías de cada periodo, con el objeto de identificar en forma previa y objetiva las materias o dependencias susceptibles de revisión, lo que será verificado por esta Contraloría Regional en futuras fiscalizaciones, de acuerdo con lo expuesto en el numeral 1 del acápite I de este informe final.
2. Según lo indicado en el punto 2 del apartado I, arbitrar las medidas necesarias con el objeto de que se verifique el cumplimiento íntegro de las labores que deben desarrollar los prestadores de servicios a honorarios contratados por la autoridad edilicia, lo cual será validado por este Organismo de Control en futuras fiscalizaciones.
3. Asimismo, deberá ordenar las acciones pertinentes para simplificar y agilizar los procedimientos necesarios para la dictación oportuna de los actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios, ajustándose a la normativa y jurisprudencia descrita en el numeral 1.1 del capítulo II, velando por la coordinación de las distintas unidades municipales involucradas.
4. La jefatura comunal deberá requerir que se efectúe el registro en el sistema SIAPER, de los decretos alcaldicios asociados a los seis prestadores de servicios indicados en el punto 1.2 del capítulo II de este informe final. Además, se hace necesario que disponga la revisión de todos los actos administrativos dictados entre el 14 de mayo de 2014 y el 18 de junio del mismo año, que aprobaron contrataciones a honorarios con cargo a la cuenta contable 21.04.004, y se verifique que estos hayan sido registrados, para ajustarse a las instrucciones impartidas sobre la materia por este Organismo Contralor.
5. De acuerdo con lo expuesto en el punto 2 del acápite II, la autoridad alcaldicia deberá implementar mecanismos de supervisión para verificar en forma periódica el cumplimiento del registro de la jornada de trabajo de los servidores contratados a honorarios. A su vez, deberá ordenar la revisión de las ausencias que no fueron justificadas en esta oportunidad, detalladas en el anexo N° 2 de este informe final, y en la medida que se determine tiempo no trabajado, deberá ordenar que se solicite la devolución de los valores pagados indebidamente a los prestadores de servicios a honorarios. El cumplimiento de ambos requerimientos deberá acreditarse documentadamente a este Organismo Fiscalizador.
6. En relación con lo descrito en el numeral 3.1 del apartado II, sobre servicios prestados no ocasionales y/o transitorios, la autoridad municipal debe arbitrar las medidas necesarias para que lo observado no se repita en lo futuro, debiendo ajustarse cabalmente a la normativa y a la jurisprudencia de este Organismo Contralor aplicable en la especie, lo que será comprobado por esta Contraloría Regional en futuras fiscalizaciones que practique sobre la materia.
7. Considerando que el municipio no se refirió en su respuesta sobre la falta de cumplimiento de las condiciones para imputar los gastos representados en la cuenta contable 21.04.004, y que el ejercicio presupuestario 2014 se encuentra finalizado,



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

corresponde mantener la observación formulada en el punto 3.2 del apartado II, por lo que la autoridad edilicia deberá arbitrar las medidas que resulten pertinentes para que en lo sucesivo, los gastos sean contabilizados en el ítem que corresponda de acuerdo a la naturaleza del mismo, lo que será corroborado por esta Contraloría Regional en futuras auditorías.

8. En conformidad con lo expuesto en los numerales 1.1 y 1.2 del apartado III, relativo a gastos insuficientemente acreditados, esa jefatura alcaldía deberá ordenar que se remita a este Organismo de Control la totalidad de antecedentes faltantes que permitan acreditar la efectiva prestación de los servicios contratados a los dos y once servidores individualizados, respectivamente. Cabe indicar que en el caso que la documentación requerida no sea suministrada, o esta no resulte suficiente para acreditar la ejecución de las labores convenidas, esta Sede Regional procederá a formular los reparos respectivos ante el Tribunal de Cuentas, acorde con lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

9. Sobre lo indicado en el numeral 2 del acápite III, referente a la falta de registros de asistencia y eventuales pagos en exceso, la jefatura comunal deberá implementar mecanismos de supervisión para verificar en forma periódica el cumplimiento del registro de la jornada de trabajo de los servidores contratados a honorarios. A su vez, deberá ordenar que se practique la revisión de las ausencias en las marcaciones advertidas en este punto, para todos los casos consignados en el citado anexo N° 6, y se requiera la devolución de los valores pagados indebidamente por el tiempo no trabajado que eventualmente se determine.

10. De acuerdo a lo consignado en el numeral 3 del capítulo III, respecto de la falta de respaldos que expliquen la aplicación de descuentos aplicados, la autoridad alcaldía deberá ordenar que se remita a este Organismo de Control un informe con el detalle de los antecedentes utilizados en cada caso, como respaldo para el descuento efectuado en los pagos de los honorarios consignados en el mencionado anexo N° 7 de este informe final, precisando el cálculo realizado.

11. En relación con lo descrito en el numeral 4 del capítulo III, referente a la documentación tributaria no autorizada para respaldar el pago de servicios contratados, se hace necesario que la jefatura edilicia implemente mecanismos o procedimientos de control para que se verifique que la documentación aportada por los prestadores de servicios sea auténtica y original, ordenando en lo sucesivo las validaciones que corresponda para determinar su validez. Asimismo, deberá requerir a los servidores mencionados en el mentado punto 4, la regularización de la situación expuesta, solicitando la entrega de documentación auténtica y original para el respaldo de los pagos cursados, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa legal aplicable en la especie.

Finalmente, corresponde que esa autoridad comunal, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, adopte las medidas que corresponda con el objeto de superar todas las deficiencias advertidas.



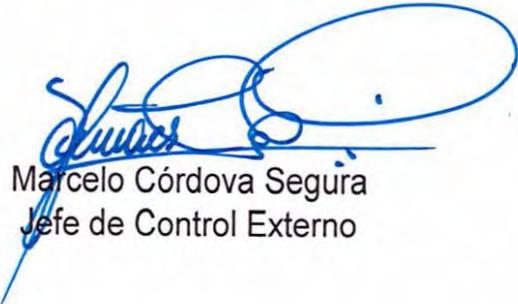
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ANTOFAGASTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

A fin de verificar su cumplimiento, deberá remitir a esta Contraloría Regional el "Informe de Estado de Observaciones" de acuerdo al formato adjunto en el Anexo N° 8, en un plazo máximo de 60 días hábiles, a partir del día siguiente de la recepción del presente documento, informando las medidas adoptadas y acompañando los antecedentes de respaldo respectivos. Dicha información será utilizada como insumo para el proceso de seguimiento.

Transcríbese a la Alcaldesa de la Municipalidad de Antofagasta, al Secretario Municipal y a la Directora de Control de esa entidad edilicia y a las Unidades de Seguimiento y Técnica de Control Externo, ambas de esta Sede Regional.

Saluda atentamente a Ud.,




Marcelo Córdova Segura
Jefe de Control Externo



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

ANEXO N° 1

Detalle de los actos administrativos que formalizaron los contratos a honorarios durante el año 2014 no registrados por la Municipalidad de Antofagasta

N°	C.I. N°	NOMBRE DEL SERVIDOR	ACTO ADMINISTRATIVO NO REGISTRADO	FECHA DECRETO
1	[REDACTED]	[REDACTED]	775	15-05-2014
2	[REDACTED]	[REDACTED]	820	26-05-2014
3	[REDACTED]	[REDACTED]	847	28-05-2014
4	[REDACTED]	[REDACTED]	848	28-05-2014
5	[REDACTED]	[REDACTED]	082	09-06-2014
6	[REDACTED]	[REDACTED]	1031	17-06-2014
7	[REDACTED]	[REDACTED]	1.029	17-06-2014
8	[REDACTED]	[REDACTED]	422	09-07-2014
9	[REDACTED]	[REDACTED]	548	21-07-2014
10	[REDACTED]	[REDACTED]	555	22-07-2014
11	[REDACTED]	[REDACTED]	553	22-07-2014
12	[REDACTED]	[REDACTED]	557	24-07-2014
13	[REDACTED]	[REDACTED]	560	01-08-2014
14	[REDACTED]	[REDACTED]	300 y 562	01-08-2014
15	[REDACTED]	[REDACTED]	616 y 950	20-08-2014
16	[REDACTED]	[REDACTED]	626	25-08-2014
17	[REDACTED]	[REDACTED]	640	10-09-2014
18	[REDACTED]	[REDACTED]	1.502	24-09-2014
19	[REDACTED]	[REDACTED]	696	26-09-2014
20	[REDACTED]	[REDACTED]	716	02-10-2014
21	[REDACTED]	[REDACTED]	1.671	28-10-2014
22	[REDACTED]	[REDACTED]	847	05-11-2014
23	[REDACTED]	[REDACTED]	942	13-11-2014
24	[REDACTED]	[REDACTED]	943	13-11-2014

Fuente: Información obtenida de los decretos alcaldicios proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Antofagasta.



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

ANEXO N° 2

Detalle de los servidores contratados a honorarios que presentaban omisiones parciales en sus registros de marcación horaria durante el año 2014

N°	C.I. N°	NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	DÍAS DE OMISIÓN DE MARCACIÓN DE ENTRADA O SALIDA
1	[REDACTED]	[REDACTED]	11-02-2014
			08-03-2014
			28-03-2014
			29-07-2014
2	[REDACTED]	[REDACTED]	02-07-2014
			19-08-2014
			20-08-2014
			13-11-2014
3	[REDACTED]	[REDACTED]	14-02-2014
			05-09-2014
			05-09-2014
4	[REDACTED]	[REDACTED]	14-04-2014
			25-08-2014
5	[REDACTED]	[REDACTED]	17-03-2014
6	[REDACTED]	[REDACTED]	21-02-2014
			02-04-2014
			17-04-2014
			12-05-2014
			28-05-2014
			12-06-2014
			30-06-2014
7	[REDACTED]	[REDACTED]	14-05-2014
			20-05-2014
			17-10-2014
8	[REDACTED]	[REDACTED]	13-06-2014
			26-06-2014
			30-06-2014
9	[REDACTED]	[REDACTED]	17-06-2014
			15-07-2014
10	[REDACTED]	[REDACTED]	22-05-2014
			14-07-2014
11	[REDACTED]	[REDACTED]	25-07-2014
12	[REDACTED]	[REDACTED]	30-10-2014
13	[REDACTED]	[REDACTED]	15-05-2014
			23-05-2014
			29-05-2014



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

N°	C.I. N°	NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	DÍAS DE OMISIÓN DE MARCACIÓN DE ENTRADA O SALIDA
14	[REDACTED]	[REDACTED]	22-05-2014
			04-08-2014
15	[REDACTED]	[REDACTED]	14-08-2014
16	[REDACTED]	[REDACTED]	18-08-2014
			19-08-2014
			22-08-2014
			26-08-2014
			27-08-2014
			01-10-2014
			13-10-2014
			14-10-2014
			18-10-2014
			23-10-2014
			05-11-2014
			07-11-2014
			24-11-2014
			27-11-2014
01-10-2014			
18-08-2014			
17	[REDACTED]	[REDACTED]	21-08-2014
18	[REDACTED]	[REDACTED]	24-10-2014
			27-10-2014
			13-08-2014
			07-08-2014
19	[REDACTED]	[REDACTED]	21-08-2014
20	[REDACTED]	[REDACTED]	21-08-2014

Fuente: Elaboración propia UCE, en base al análisis del registro de control horario de los servidores a honorarios.





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

ANEXO N° 3

Detalle del personal contratado a honorarios en el cual se verificaron labores habituales durante el año 2014 y 2015

N°	C.I. N°	NOMBRE	CARGO	PROGRAMA	TAREAS ESPECÍFICAS CONTRATADAS
1			Personal de Aseo	Casa Comunal de La Mujer, Carolina Arias	Encargada de mantener las dependencias de la casa comunal de la mujer Carolina arias
2			Experta labores administrativas	Of/ Infancia y Adolescencia	Acoger a las personas e instituciones que demanden atención, realizar registro computacional, apoyar registro y gestión contable apoyar en actividades municipales que sean requeridas
3			Abogada	Casa Comunal de La Mujer, Carolina Arias	Capacitación a los miembros del equipo en todas aquellas materias jurídicas que competen las labores del programa, brindar información y orientación legal a la víctima y su familia, respecto a sus derechos, mecanismos y procedimientos a seguir respecto del proceso penal, etapas del proceso juvenil y rol de la víctima en ese programa
4			Arquitecto 1	Diseño Participativo	Encargado de desarrollar proyectos de arquitectura emanados de la matriz de demanda vecinal, encargado de la simulación termino y luminica de proyectos
5			Auxiliar de Aseo	Of/ Infancia y Adolescencia	Contribuir al aseo y ornato, distribución y retiro de correspondencia
6			Técnico de Apoyo	Fomento Productivo	Apoyar gestión administrativa programa, atención sobre el comercio ambulante, elaboración de bases de datos, gestión de órdenes de servicio, tramitación de permisos, fiscalización comercio ambulante, entrega y control material oficina,
7			Arquitecto 3	Diseño Participativo	Encargado de desarrollar proyectos de arquitectura, ser interlocutor del equipo técnico de la comunidad, encargado de la realización de imágenes tridimensionales
8			Apoyo Familiar	Puente	Acompañar a las familias y motivarlas en el proceso progresivo y sistemático, crear vínculos en las familias, llevar registro periódico la información de las sesiones con las familias, monitoreo y seguimiento, asistir y participar de instancias de formación capacitación y talleres
9			Secretario Técnico	Puente	Colaborar en elaboración ejecución y control de presupuesto y plan de trabajo año 2014, organizar y desarrollar actividades del plan anual de actividades, colaborar y coordinar y activación de red de apoyo, contribuir y apoyar gestión de la juif y/o juaf
10			Apoyo Familiar y Apoyo Laboral	Puente	Acompañar a las familias y motivarlas en el proceso progresivo y sistemático, crear vínculos en las familias, llevar registro periódico la información de las sesiones con las familias, monitoreo y seguimiento, asistir y participar de instancias de formación capacitación y talleres
11			Promotor Social Productivo	Fomento Productivo	Prestar apoyo en la planificación de actividades del programa, diseño e implementación de instrumentos de diagnóstico a los microempresarios de la comuna, realización de estudios de mercado, apoyar a la conformación de redes estamentales, entregar a los usuarios herramientas necesarias para crear destrezas para resolver sus propios problemas, apoyar a la fiscalización de comercio ambulante
12			Asesor Laboral	Puente	Acompañar a las familias y motivarlas en el proceso progresivo y sistemático, v crear vínculos en las familias, llevar registro periódico la información de las sesiones con las familias, monitoreo y seguimiento, asistir y participar de instancias de formación capacitación y talleres
13			Apoyo Familiar	Puente	Acompañar y motivar familias, crear y restablecer vinculos entre las familias, llevar registro periódico de la información de las sesiones, mantener registro de monitoreo y seguimiento, proponer organizar participar y realizar actividades de trabajo grupal, asistir de las instancias de formación, capacitación y talleres que sean convocadas por el programa



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

Nº	C.I. Nº	NOMBRE	CARGO	PROGRAMA	TAREAS ESPECÍFICAS CONTRATADAS
14	[REDACTED]	[REDACTED]	Apoyo Comunicacional	Fomento Productivo	Difundir las actividades, proyectos y servicios que presta el programa fomento productivo, diseño y manejo de la página de internet del programa
15	[REDACTED]	[REDACTED]	Secretaria	Casa Comunal de La Mujer, Carolina Arias	Recepción de público, responsable registro computacional, temas administrativos, citaciones a terreno, pedidos de materiales asistir a plazas ciudadanas o trabajos en res
16	[REDACTED]	[REDACTED]	Técnico Social	Puente	Colaboración en la atención de público, entregando orientación y acogiendo información de los beneficiarios, confeccionar documentos y cartas, coordinar con los organismos correspondientes el abastecimiento de material de trabajo con las familias
17	[REDACTED]	[REDACTED]	Arquitecto	Recuperación De Barrios	Plan de gestión de obras, control de inicio ejecución y finalización de obras, plan de gestión multisectorial, plan de gestión, elaboración de informes y programación trimestral, historia de barrio, informe final de ejecución del plan integral o plan maestro de recuperación de barrio

Fuente: Información obtenida del examen de los contratos a honorarios proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Antofagasta.



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

ANEXO N° 4

Detalle de pagos cursados el año 2014 contabilizados en la cuenta contable código 21.04.004, que no cumplen las condiciones para su imputación en dicho rubro

N°	C.I. N°	NOMBRE	CARGO	NÚMERO DE DECRETO	MES	MONTO (\$)
1	[REDACTED]	[REDACTED]	Personal de Aseo	14000070	enero	200.000
				14001308	marzo	212.000
				14001747	abril	212.000
				14002409	mayo	212.000
				14003177	junio	212.000
				14003828	julio	212.000
				14004549	agosto	212.000
				14005056	septiembre	212.000
				14005792	octubre	212.000
				14006511	noviembre	212.000
				14007376	diciembre	212.000
2	[REDACTED]	[REDACTED]	Experta labores administrativas	14000058	enero	473.000
				14000838	febrero	544.830
				14001229	marzo	549.015
				14001758	abril	549.015
				14002317	mayo	549.015
				14003106	junio	549.015
				14003903	julio	549.015
				14004533	agosto	549.015
				14005094	septiembre	549.015
				14005804	octubre	549.015
				14006623	noviembre	549.015
				14007321	diciembre	549.015
3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	14004541	agosto	233.333
				14005060	septiembre	1.000.000
				14005794	octubre	1.000.000
				14006518	noviembre	1.000.000
				14007378	diciembre	1.000.000
4	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	14000258	enero	1.650.000
				14001270	marzo	1.633.789
				14001932	abril	1.623.368
				14002534	mayo	1.623.803
				14003246	junio	1.627.276
				14003957	julio	1.631.328
				14004692	agosto	1.626.407
				14005067	septiembre	1.633.500
				14005952	octubre	1.622.644
				14006501	noviembre	1.615.842
				14007457	diciembre	1.624.526



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

Nº	C.I. N°	NOMBRE	CARGO	NÚMERO DE DECRETO	MES	MONTO (\$)
5	[REDACTED]	[REDACTED]	Auxiliar de Aseo	14007322	diciembre	211.198
6	[REDACTED]	[REDACTED]	Técnico de Apoyo	14001389	marzo	97.500
				14001717	abril	585.000
				14002361	mayo	565.500
				14003254	junio	585.000
				14003736	julio	585.000
				14004622	agosto	585.000
				14005145	septiembre	585.000
				14005837	octubre	585.000
				14006626	noviembre	565.500
				14007214	diciembre	700.000
7	[REDACTED]	[REDACTED]	Arquitecto 3	14000034	enero	1.650.000
				14001272	marzo	1.650.000
				14001728	abril	1.650.000
				14002537	mayo	1.485.000
				14003192	junio	1.583.460
				14003769	julio	1.640.592
				14004508	agosto	1.650.000
				14005064	septiembre	1.640.593
				14005953	octubre	1.650.000
				14006503	noviembre	1.639.290
14007463	diciembre	1.650.000				
8	[REDACTED]	[REDACTED]	Apoyo Familiar	14000201	enero	118.006
				14002750	mayo	123.906
				14003149	junio	123.906
				14004056	julio	123.906
				14004591	agosto	904.050
				14005222	septiembre	904.050
				14005911	octubre	904.050
				14006654	noviembre	904.050
				14007475	diciembre	904.050
9	[REDACTED]	[REDACTED]	Secretario Técnico	14000082	enero	832.300
				14001015	febrero	904.050
				14001259	marzo	897.309
				14001722	abril	904.050
				14002376	mayo	897.230
				14003171	junio	898.816
				14003837	julio	897.626
				14004581	agosto	898.261
				14005198	septiembre	896.596
				14005921	octubre	904.050
				14006643	noviembre	896.754
				14007472	diciembre	899.213



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

Nº	C.I. N°	NOMBRE	CARGO	NÚMERO DE DECRETO	MES	MONTO (\$)
10	[REDACTED]	[REDACTED]	Apoyo Familiar y Apoyo Laboral	14000202	enero	118.006
				14002788	mayo	123.906
				14003151	junio	123.906
				14003850	julio	123.906
				14004593	agosto	123.906
				14005191	septiembre	123.906
				14005936	octubre	123.906
				14006658	noviembre	123.906
				14007469	diciembre	123.906
11	[REDACTED]	[REDACTED]	Promotor Social Productivo	14000216	enero	840.000
				14000981	febrero	867.727
				14001281	marzo	880.000
				14001812	abril	871.761
				14002359	mayo	880.000
				14003060	junio	880.000
				14003743	julio	880.000
				14004505	agosto	874.302
				14005076	septiembre	75.215
				14005781	octubre	880.000
				14006524	noviembre	880.000
				14007399	diciembre	880.000
12	[REDACTED]	[REDACTED]	Asesor Laboral	14002773	mayo	123.906
				14003152	junio	123.906
				14003855	julio	123.906
				14004595	agosto	117.507
				14005190	septiembre	119.008
				14005938	octubre	119.770
				14006967	noviembre	90.864
13	[REDACTED]	[REDACTED]	Apoyo Familiar	14006663	noviembre	89.641
				14007561	diciembre	123.906
14	[REDACTED]	[REDACTED]	Apoyo Comunicacional	14000038	enero	740.686
				14001004	febrero	848.778
				14001282	marzo	855.976
				14001816	abril	863.481
				14002405	mayo	853.729
				14003268	junio	859.840
				14003768	julio	843.720
				14004685	agosto	849.664
				14005077	septiembre	862.708
				14005968	octubre	863.636
				14006526	noviembre	847.425
				14007643	diciembre	843.951



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

Nº	C.I. Nº	NOMBRE	CARGO	NÚMERO DE DECRETO	MES	MONTO (\$)
15	[REDACTED]	[REDACTED]	Secretaria	14000069	enero	480.000
				14001309	marzo	508.800
				14001750	abril	508.800
				14002412	mayo	508.800
				14003175	junio	508.800
				14003827	julio	508.800
				14004550	agosto	508.800
				14005054	septiembre	508.800
				14005791	octubre	508.800
				14006514	noviembre	508.800
				14007375	diciembre	508.800
				16	[REDACTED]	[REDACTED]
14001016	febrero	540.000				
14001258	marzo	540.000				
14001720	abril	540.000				
14002554	mayo	536.352				
14003163	junio	540.000				
14003848	julio	540.000				
14004590	agosto	540.000				
14005197	septiembre	540.000				
14005762	octubre	540.000				
14006655	noviembre	540.000				
14007471	diciembre	540.000				
17	[REDACTED]	[REDACTED]	Arquitecto	14003823	julio	1.250.000
TOTAL						106.345.617



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

ANEXO N° 5

Prestaciones de servicios a honorarios que presentaron informes de actividades sin los antecedentes requeridos para acreditar los servicios ejecutados

N°	C.I. N°	NOMBRE	CARGO	PROGRAMA	TAREAS ESPECIFICAS CONTRATO	DATOS FALTANTES
1	[REDACTED]	[REDACTED]	Trabajadora Social	Recuperación De Barrios	Plan de gestión de obras, control de inicio ejecución y finalización de obras, plan de gestión social, informe final de ejecución del plan integral o plan maestro de recuperación del barrio,	Falta detalle de los proyectos realizados en el mes
2	[REDACTED]	[REDACTED]	Asistente Social	Adulto Mayor	Profesional encargada de las intervenciones individuales y grupales y la evaluación de los adultos mayores atender en el programa, en dependencias de los 2 centros del adulto mayor yen terreno sector norte y sur de la comuna, encargado de las planillas de planificación e informe mensual	Falta detalle de las evaluaciones realizadas
3	[REDACTED]	[REDACTED]	Psicopedagoga	Oficina de la Discapacidad	Realización de diagnóstico, tratamientos a beneficiarios, realización de informes mensuales que den cuenta de las actividades individualizando casos y tratamientos ejecutados, encargado de la planificación y ejecución del concejo comunal de discapacidad, colaborar con talleres de sensibilización, planificar talleres educativos para agrupaciones y usuarios de la oficina.	Falta detalle de los tratamientos realizados y fichas de los beneficiarios
4	[REDACTED]	[REDACTED]	Psicóloga	Oficina Infancia y Adolescencia	Brindar orientación intervención y/o derivación oportuna a los niños niñas adolescentes y adultos responsables atendidos por la oficina, confeccionar informes de diagnósticos, plan de intervención, informes de cierre, informes de avance informes psicológicos y cualquier otra documentación que se requiera a nivel social o psicosocial	Falta detalle de los tratamientos realizados y fichas de los beneficiarios
5	[REDACTED]	[REDACTED]	Psicóloga	Puente	Acompañar a las familias y motivarlas en el proceso progresivo y sistemático, crear vínculos en las familias, llevar registro periódico de la información de las sesiones con las familias, monitoreo y seguimiento, asistir y participar de instancias de formación capacitación y talleres	Listado de las personas con las que se efectuaron reuniones y talleres



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

Nº	C.I. Nº	NOMBRE	CARGO	PROGRAMA	TAREAS ESPECIFICAS CONTRATO	DATOS FALTANTES
6	[REDACTED]	[REDACTED]	Técnico Social	Oficina de la Discapacidad	Responsable de la ejecución de talleres de canto y música en dependencias de la casa comunal del adulto mayor	Listado de beneficiarios que participaron en actividades de Karaoke
7	[REDACTED]	[REDACTED]	Jefe Técnico Clínica Dental	Clínica Dental Móvil	Cirujano dentista de la clínica dental móvil	Listado de Pacientes o fichas de los tratamientos
8	[REDACTED]	[REDACTED]	Arquitecto	Recuperación De Barrios	Plan de gestión de obras, control de inicio ejecución y finalización de obras, plan de gestión social, informe final de ejecución del plan integral o plan maestro de recuperación del barrio,	Falta detalle de los proyectos realizados en el mes
9	[REDACTED]	[REDACTED]	Arquitecto 1	Diseño Participativo	Encargado de desarrollar proyectos de arquitectura emanados de la matriz de demanda vecinal, encargado de la simulación termino y luminica de proyectos	Falta detalle de los proyectos realizados en el mes
10	[REDACTED]	[REDACTED]	Arquitecto 3	Diseño Participativo	Encargado de desarrollar proyectos de arquitectura, ser interlocutor del equipo técnico de la comunidad, encargado de la realización de imágenes tridimensionales	Falta detalle de los proyectos realizados en el mes
11	[REDACTED]	[REDACTED]	Apoyo Familiar	Puente	Acompañar a las familias y motivarlas en el proceso progresivo y sistemático, crear vínculos en las familias, llevar registro periódico de la información de las sesiones con las familias, monitoreo y seguimiento, asistir y participar de instancias de formación capacitación y talleres	Falta listado de familias visitadas,
12	[REDACTED]	[REDACTED]	Asistente Social	Oficina Infancia y Adolescencia	Visibilizar problemas a nivel comunales temáticas de infancia y adolescencia y gestionar sus vías de resolución, desarrollar procesos técnicos a ejecutar las actividades planificadas, contribuir con el sistema de registro y sistematización	Falta detalle de los beneficiarios atendidos
13	[REDACTED]	[REDACTED]	Psicóloga	Casa Comunal de La Mujer, Carolina Arias	Encargada del área de atención psicosocial reparatoria en VIF, contención emocional de la víctima, evaluación de estado psicológico, intervenciones psicoeducativas respecto a las reacciones esperables entre hechos traumáticos	Falta detalle de las atenciones realizadas
14	[REDACTED]	[REDACTED]	Monitora de Danza	Creando Una Escuela de Danza	Desarrollar danza en la casa de la cultura	Falta incorporación del listado de alumnos de los talleres



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

Nº	C.I. Nº	NOMBRE	CARGO	PROGRAMA	TAREAS ESPECIFICAS CONTRATO	DATOS FALTANTES
15	[REDACTED]	[REDACTED]	Asesor Laboral	Puente	Acompañar a las familias y motivarlas en el proceso progresivo y sistemático, crear vínculos en las familias, llevar registro periódico de la información de las sesiones con las familias, monitoreo y seguimiento, asistir y participar de instancias de formación capacitación y talleres	Falta listado de familias visitadas,
16	[REDACTED]	[REDACTED]	Apoyo Familiar	Puente	Acompañar a las familias y motivarlas en el proceso progresivo y sistemático, crear vínculos en las familias, llevar registro periódico de la información de las sesiones con las familias, monitoreo y seguimiento, asistir y participar de instancias de formación capacitación y talleres	Falta listado de familias visitadas,
17	[REDACTED]	[REDACTED]	Apoyo Familiar y Apoyo Laboral	Puente	Acompañar a las familias y motivarlas en el proceso progresivo y sistemático, crear vínculos en las familias, llevar registro periódico de la información de las sesiones con las familias, monitoreo y seguimiento, asistir y participar de instancias de formación capacitación y talleres	Falta listado de familias visitadas,
18	[REDACTED]	[REDACTED]	Promotor Social Productivo	Fomento Productivo	Prestar apoyo en la planificación de actividades del programa, diseño e implementación de instrumentos de diagnóstico a los microempresarios de la comuna, realización de estudios de mercado, apoyar a la conformación de redes estamentales, entregar a los usuarios herramientas necesarias para crear destrezas para resolver sus propios problemas, apoyar a la fiscalización de comercio ambulante	Listado de Informe y fotos de acreditación de la entrega de quiscos
19	[REDACTED]	[REDACTED]	Ayudante de Muralismo	Formación Artes y Empleo	Apoyo a la ejecución del taller de mural y en la manufacturación de la obras murales de los barrios	Falta detalle y evidencia de los talleres realizados
20	[REDACTED]	[REDACTED]	Asesor Laboral	Puente	Acompañar a las familias y motivarlas en el proceso progresivo y sistemático, crear vínculos en las familias, llevar registro periodicidad la información de las sesiones con las familias, monitoreo y seguimiento, asistir y participar de instancias de formación capacitación y talleres	Falta listado de familias visitadas,



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

Nº	C.I. N°	NOMBRE	CARGO	PROGRAMA	TAREAS ESPECIFICAS CONTRATO	DATOS FALTANTES
21	[REDACTED]	[REDACTED]	Apoyo Familiar	Puente	Acompañar y motivar familias, crear y restablecer vínculos entre las familias, llevar registro periódico de la información de las sesiones, mantener registro de monitoreo y seguimiento, proponer organizar anticipar y realizar actividades de trabajo grupal, asistir de las instancias de formación, capacitación y talleres que sean convocadas por el programa	Falta listado de familias visitadas,
22	[REDACTED]	[REDACTED]	Monitora Comunitaria	Adulto Mayor-Vínculo	Responsable de brindar acompañamiento psicológico, información y orientación a las personas mayores, responsable de realizar etapas de diagnóstico, seguimiento y evaluación	Falta detalle de las personas atendidas del programa
23	[REDACTED]	[REDACTED]	Ayudante De Muralismo	Formación Artes y Empleo	Realizar talleres en su área en el barrio y en la sede regional, implementar metodologías de trabajo, demostrar avances del taller mediante informes mensuales, hacer exámenes o pruebas	Falta detalle de las personas de los talleres
24	[REDACTED]	[REDACTED]	Tallerista 3	Cultura Para Todos	Realizar talleres de grafitis, registros fotográficos de las clases	Respaldo de las actividades realizadas , fotos para las salidas a terreno y listado de los alumnos para los cursos y talleres
25	[REDACTED]	[REDACTED]	Ayudante De Muralismo	Formación Artes y Empleo	Apoyo en la ejecución del taller de mural y en la manufacturación de las obras murales en los barrios	Falta detalle de los alumnos de los cursos realizados y respaldo de los talleres

Fuente: Información extraída de los expedientes de pago proporcionados por la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Antofagasta.



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

ANEXO N° 6

Detalle de pagos en exceso efectuados por la Municipalidad de Antofagasta producto de las inasistencias verificadas

C.I. N°	NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	DÍAS DE INASISTENCIAS SIN JUSTIFICACIÓN	VALOR PAGADO EN EXCESO (\$)
[REDACTED]	[REDACTED]	17-04-2014	120.133
		14-05-2014	
		14-07-2014	
		15-07-2014	
		17-07-2014	
		18-07-2014	
		23-07-2014	
		24-07-2014	
		21-07-2014	
		22-07-2014	
		25-07-2014	
		28-07-2014	
		01-09-2014	
		02-09-2014	
		03-09-2014	
04-09-2014			
05-09-2014			
[REDACTED]	[REDACTED]	06-11-2014	27.667
[REDACTED]	[REDACTED]	02-05-2014	150.000
		23-10-2014	
		24-10-2014	
[REDACTED]	[REDACTED]	25-08-2014	100.000
		26-08-2014	
		27-08-2014	
[REDACTED]	[REDACTED]	22-05-2014	760.500
		23-05-2014	
		26-05-2014	
		27-05-2014	
		28-05-2014	
		29-05-2014	
		30-05-2014	
		02-06-2014	
		03-06-2014	
		04-06-2014	
		11-07-2014	
		14-07-2014	
		15-07-2014	
		17-07-2014	
		18-07-2014	
15-07-2014			
16-09-2014			
17-09-2014			



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

C.I. N°	NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	DÍAS DE INASISTENCIAS SIN JUSTIFICACIÓN	VALOR PAGADO EN EXCESO (\$)
[REDACTED]	[REDACTED]	03-03-2014	666.667
		04-03-2014	
		02-05-2014	
		12-06-2014	
		13-06-2014	
		14-07-2014	
		15-07-2014	
		17-07-2014	
		18-07-2014	
		21-07-2014	
		22-07-2014	
		23-07-2014	
		24-07-2014	
		25-07-2014	
		22-08-2014	
		27-10-2014	
		28-10-2014	
29-10-2014			
30-10-2014			
03-11-2014			
[REDACTED]	[REDACTED]	01-09-2014	205.333
		02-09-2014	
		03-09-2014	
		04-09-2014	
		05-09-2014	
		08-10-2014	
		10-11-2014	
[REDACTED]	[REDACTED]	23-04-2014	53.693
		24-04-2014	
		25-04-2014	
		23-06-2014	
		24-06-2014	
		25-06-2014	
		26-06-2014	
		27-06-2014	
		14-07-2014	
		15-07-2014	
		08-08-2014	
		11-08-2014	
12-08-2014			



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

C.I. N°	NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	DÍAS DE INASISTENCIAS SIN JUSTIFICACIÓN	VALOR PAGADO EN EXCESO (\$)
[REDACTED]	[REDACTED]	05-03-2014	152.640
		07-04-2014	
		05-05-2014	
		21-07-2014	
		29-09-2014	
		07-10-2014	
		10-10-2014	
		11-11-2014	
		20-11-2014	
[REDACTED]	[REDACTED]	10-02-2014	270.000
		11-02-2014	
		12-02-2014	
		13-02-2014	
		14-02-2014	
		17-02-2014	
		18-02-2014	
		19-02-2014	
		20-02-2014	
		21-02-2014	
		24-02-2014	
		25-02-2014	
		26-02-2014	
27-02-2014			
28-02-2014			
[REDACTED]	[REDACTED]	18-08-2014	240.000
		19-08-2014	
		20-08-2014	
		21-08-2014	
		22-08-2014	
		25-08-2014	
		26-08-2014	
		27-08-2014	
		28-08-2014	
29-08-2014			
[REDACTED]	[REDACTED]	22-08-2014	28.000
		17-09-2014	
[REDACTED]	[REDACTED]	17-09-2014	33.333
		28-11-2014	
TOTAL			2.807.966

Fuente: Información extraída de los estados de pago contenidos en los decretos de pago proporcionados por la Tesorería Municipal y los registros de marcación horaria proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos.



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

ANEXO N° 7

Descuentos aplicados a servidores a honorarios respecto de los cuales no existe claridad de la metodología de cálculo del descuento aplicado

C.I. N°	NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	MONTO SEGÚN CONTRATO (\$)	DÍAS DE INASISTENCIAS	MONTO PAGADO SEGÚN DECRETO DE PAGO (\$)	DESCUENTO APLICADO (\$)
[REDACTED]	[REDACTED]	920.000	29-09-2014	883.292	36.708
			30-09-2014		
			03-11-2014	914.800	
[REDACTED]	[REDACTED]	844.000	29-03-2014	809.500	34.500
			26-04-2014	844.000	-
			28-06-2014	844.000	-
[REDACTED]	[REDACTED]	904.050	14-07-2014	865.668	38.382
			28-07-2014		
			05-08-2014	894.772	9.278
			22-09-2014	898.578	5.472
			23-09-2014		
			24-09-2014		
			25-09-2014		
26-09-2014	873.915	30.135			
03-11-2014					
[REDACTED]	[REDACTED]	700.000	13-05-2014	696.254	3.746
			29-07-2014	700.000	-
			17-09-2014	556.035	143.965
			24-09-2014		
[REDACTED]	[REDACTED]	908.355	10-02-2014	904.050	4.305
			11-02-2014		
			12-02-2014		
[REDACTED]	[REDACTED]	890.000	19-08-2014	597.175	292.825
[REDACTED]	[REDACTED]	1.650.000	28-03-2014	1.623.368	26.632
			06-06-2014	1.631.328	18.672
			30-06-2014		
			07-07-2014	1.626.407	23.593
			04-09-2014	1.622.644	27.356
			17-11-2014	1.624.526	25.474
[REDACTED]	[REDACTED]	700.000	23-10-2014	565.000	135.000
[REDACTED]	[REDACTED]	240.000	26-06-2014	237.306	2.694
			10-07-2014	235.422	4.578
			14-07-2014		



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

C.I. N°	NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	MONTO SEGÚN CONTRATO (\$)	DÍAS DE INASISTENCIAS	MONTO PAGADO SEGÚN DECRETO DE PAGO (\$)	DESCUENTO APLICADO (\$)
[REDACTED]	[REDACTED]	1.650.000	28-04-2014	1.485.000	165.000
			29-04-2014		
			30-04-2014		
			02-05-2014	1.583.460	66.540
			14-07-2014	1.650.000	-
			15-07-2014		
			17-07-2014		
			18-07-2014		
			21-07-2014		
			22-07-2014		
			23-07-2014		
			24-07-2014		
25-07-2014					
[REDACTED]	[REDACTED]	908.355	08-07-2014	898.261	10.094
			09-09-2014	904.050	4.305
			10-09-2014		
			11-09-2014		
			17-09-2014		
[REDACTED]	[REDACTED]	350.000	14-07-2014	338.333	11.667
			15-07-2014		
			17-07-2014		
			18-07-2014		
			21-07-2014		
[REDACTED]	[REDACTED]	123.906	30-04-2014	113.201	10.705
		123.906	02-05-2014	110.793	13.113
			21-08-2014	112.713	11.193
[REDACTED]	[REDACTED]	908.355	19-03-2014	904.050	4.305
			20-03-2014		
			21-03-2014		
[REDACTED]	[REDACTED]	700.000	20-03-2014	585.000	115.000
			16-05-2014	585.000	115.000
			09-10-2014	585.000	115.000
			10-10-2014		
			24-10-2014		



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

C.I. N°	NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	MONTO SEGÚN CONTRATO (\$)	DÍAS DE INASISTENCIAS	MONTO PAGADO SEGÚN DECRETO DE PAGO (\$)	DESCUENTO APLICADO (\$)
[REDACTED]	[REDACTED]	908.355	24-04-2014	904.050	4.305
			02-05-2014	904.050	4.305
			07-05-2014		
			08-05-2014		
			09-05-2014		
[REDACTED] 2	[REDACTED]	1.100.000	30-08-2014	1.100.000	-
			11-11-2014	1.026.667	73.333
			26-11-2014		
[REDACTED]	[REDACTED]	870.000	27-06-2014	870.000	-
			30-06-2014		
			29-08-2014	862.064	7.936
[REDACTED]	[REDACTED]	870.000	22-09-2014	863.636	6.364
			23-09-2014		
			24-09-2014		
			25-09-2014		
			26-09-2014		
[REDACTED]	[REDACTED]	419.998	01-08-2014	345.325	74.673
			11-09-2014	315.293	104.705
			12-09-2014		
			16-09-2014		
			23-09-2014		
			03-10-2014	319.162	100.836
			06-11-2014	350.053	69.945
			18-11-2014		
[REDACTED]	[REDACTED]	392.000	16-05-2014	382.500	9.500
			25-11-2014	381.500	10.500
			26-11-2014		
TOTAL					1.976.839

Fuente: Información extraída de los estados de pago contenidos en los decretos de pago proporcionados por la Tesorería Municipal y los registros de marcación horaria proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos.



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

ANEXO N° 8

Informe de Estado de Observaciones de Informe Final N° 540, de 2015

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
II.1.2	Cumplimiento en el registro de actos administrativos de personal contratado a honorarios	Requerir que se efectúe el registro en el sistema SIAPER, de los decretos alcaldicios asociados a los seis prestadores de servicios indicados en el punto 1.2 del capítulo II de este informe final.			
II.2	Incumplimientos en el registro de la jornada de trabajo pactada	Implementar mecanismos de supervisión para verificar en forma periódica el cumplimiento del registro de la jornada de trabajo de los servidores contratados a honorarios. A su vez, deberá acreditar la revisión de las ausencias que no fueron justificadas en esta oportunidad, detalladas en el anexo N° 2 de este informe final, y en la medida que se determine tiempo no trabajado, acreditar la devolución de los valores pagados indebidamente a los prestadores de servicios a honorarios.			
III.1.1	Gastos insuficientemente acreditados y falta de informes de actividades	Remitir a este Organismo de Control la totalidad de antecedentes faltantes que den cuenta de la efectiva prestación de los servicios contratados a los servidores individualizados en el cuadro contenido en el punto 1.1 del acápite III, en los periodos ahí señalados.			
III.1.2	Gasto insuficientemente acreditado e informes de actividades sin información necesaria para determinar la efectividad del trabajo realizado	Remitir a este Organismo de Control la totalidad de antecedentes faltantes que permitan acreditar la efectiva prestación de los servicios contratados a los once servidores ahí mencionados.			
III.2	Falta de registros de asistencia y eventuales pagos en exceso	Implementar mecanismos de supervisión para verificar en forma periódica el cumplimiento del registro de la jornada de trabajo de los servidores contratados a honorarios. A su vez, acreditar la realización de la revisión de las ausencias en las marcaciones advertidas en este punto, para todos los casos consignados en el anexo N° 6 de este informe final, y la devolución de los valores pagados indebidamente a los servidores por el tiempo no trabajado que se determine.			



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

Nº DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
III.3	Falta de respaldos que acrediten la aplicación de los descuentos cursados por la Municipalidad de Antofagasta	Remitir a este Organismo de Control un informe con el detalle de los antecedentes utilizados en cada caso, como respaldo para el descuento efectuado en los pagos de los honorarios consignados en el mencionado anexo N° 7 de este informe final, precisando el cálculo realizado.			
III.4	Documentación tributaria no autorizada para respaldar el pago de servicios contratados	Acreditar la implementación de mecanismos o procedimientos de control para que se verifique que la documentación aportada por los prestadores de servicios sea auténtica y original, ordenando en lo sucesivo las validaciones que corresponda para determinar su validez. Asimismo, acreditar la regularización de la situación expuesta, solicitando la entrega de documentación auténtica y original para el respaldo de los pagos cursados a los servidores.			



www.contraloria.cl