

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Informe Final **Municipalidad de Putre**



Fecha : 30 de junio de 2011
N° Informe : 13/2011



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

C.E. N° 270/2011

REMITE INFORME FINAL N° 13, DE 2011,
SOBRE AUDITORÍA DE VIÁTICOS,
EFECTUADA EN LA MUNICIPALIDAD DE
PUTRE.

OFICIO N° 001852

ARICA, 30 JUN. 2011

El Contralor Regional de Arica y Parinacota que suscribe, cumple con remitir a Ud., debidamente aprobado, el Informe Final N° 13/2011, emitido con ocasión de la visita inspectiva realizada a la Municipalidad de Putre, en el marco del plan anual de fiscalización de este Órgano de Control, con el objeto de efectuar una auditoría de viáticos.

Saluda atentamente a Ud.

DANNY ADOLFO SEPULVEDA RAMIREZ
Abogado
Contralor Regional
De Arica y Parinacota
Contraloría General de la República

 AL SEÑOR
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE PUTRE
PRESENTE





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

C.E. N° 271/2011

REMITE INFORME FINAL N° 13, DE 2011,
SOBRE AUDITORÍA DE VIÁTICOS,
EFECTUADA EN LA MUNICIPALIDAD DE
PUTRE.

OFICIO N° 001853

ARICA, 30 JUN. 2011

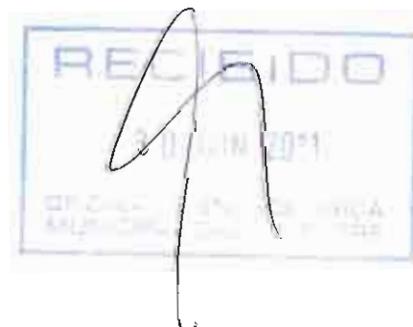
Adjunto, para los fines pertinentes Informe Final N° 13, de 2011, aprobado por el infrascrito, que contiene los resultados sobre visita inspectiva realizada a la Municipalidad de Putre, en el marco del plan anual de fiscalización de este Órgano de Control, con el objeto de efectuar una auditoría de viáticos.

Al respecto, cabe señalar que en su calidad de Secretario del Concejo Municipal le asiste la obligación poner dicho informe a disposición del referido Cuerpo Colegiado, en la primera sesión que se realice, debiendo informar a este Organismo de Control de lo obrado en el mismo día en que ello ocurra.

Saluda atentamente a Ud.,

DANNY ADOLFO SEPULVEDA RAMIREZ
Abogado
Contralor Regional
De Arica y Parinacota
Contraloría General de la República


AL SEÑOR
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE PUTRE
PRESENTE





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

C.E. N° 272/2011

REMITE INFORME FINAL N° 13, DE 2011,
SOBRE AUDITORÍA DE VIÁTICOS,
EFECTUADA EN LA MUNICIPALIDAD DE
PUTRE.

OFICIO N° 001854

ARICA, 30 JUN. 2011

El Contralor Regional de Arica y Parinacota que suscribe, cumple con remitir a Ud., debidamente aprobado, el Informe Final N° 13, de 2011, con ocasión de la visita inspectiva realizada a la Municipalidad de Putre, en el marco del plan anual de fiscalización de este Órgano de Control, con el objeto de efectuar una auditoría de viáticos.

Lo anterior, con el propósito que en su calidad de Encargada de la Unidad de Control, de cumplimiento a las funciones que la normativa legal vigente le impone.

Saluda atentamente a Ud.,

DANNY ADOLFO SEPULVEDA RAMIREZ
Abogado
Contralor Regional
De Arica y Parinacota
Contraloría General de la República

 AL SEÑOR
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD DE PUTRE
P R E S E N T E





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

INFORME FINAL N° 13, DE 2011, SOBRE
AUDITORÍA DE VIÁTICOS, EFECTUADA
EN LA MUNICIPALIDAD DE PUTRE.

ARICA, 30 JUN. 2011

En cumplimiento del plan de fiscalización de esta Contraloría General para el año 2011, se efectuó una auditoría en materia de viáticos en la Municipalidad de Putre.

Objetivo

La auditoría tuvo por finalidad examinar que los actos administrativos emitidos por la Municipalidad de Putre, relacionados con cometidos y comisiones de servicios desarrollados tanto en territorio nacional como en el extranjero por personal municipal, contratados bajo el régimen de honorarios, y concejales de esa comuna, por los cuales percibieron viáticos, se hayan ajustado a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, como también efectuar una revisión sobre el correcto cálculo, registro y pago de dicho subsidio.

El período examinado comprendió desde el 1 de enero de 2010 y el 31 de marzo de 2011.

Metodología

La auditoría se desarrolló en conformidad con los principios, normas y procedimientos de control aprobados por la Contraloría General de la República, e incluyó pruebas selectivas de los registros y documentos, como asimismo, otros medios técnicos que se estimaron necesarios en las circunstancias.

Universo y Muestra

De acuerdo con los antecedentes informados corresponde señalar que por los períodos comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2010, y 1 de enero al 31 de marzo de 2011, la Municipalidad de Putre devengó gastos por concepto de otorgamiento de viáticos por las sumas de \$57.665.480.- y \$15.862.860.-, respectivamente, en relación con el personal municipal, contratados bajo el régimen de honorarios, y concejales de esa comuna, por cometidos y comisiones de servicios desarrollados tanto en territorio nacional como en el extranjero.

AL SEÑOR
DANNY SEPÚLVEDA RAMÍREZ
CONTRALOR REGIONAL
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
P R E S E N T E

LMF
A.T. N° 49/2011





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

De esta forma el universo objeto de fiscalización en el período ya señalado ascendió a la suma de \$73.528.340.-, cifra respecto de la cual se examinó un total de \$24.375.840.-, equivalente a un 33,2% de ese universo.

Resultado del examen

El resultado del examen dio origen al Preinforme de Observaciones N° 13, de 2011, el cual fue puesto en conocimiento del Alcalde de la Municipalidad de Putre, mediante oficio N° 1550, de 6 de junio de 2011, dándose respuesta por oficio ordinario N° 394, de 20 de junio del año en curso, cuyo análisis y antecedentes aportados sirvieron de base para la elaboración del siguiente Informe Final.

I. ANTECEDENTES LEGALES

1.1 Definición de Viático

Sobre el particular, cabe manifestar que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1 del DFL N° 262, de 1977, del Ministerio de Hacienda, "Los trabajadores del sector público que en su carácter de tales y por razones de servicio deban ausentarse del lugar de su desempeño habitual, dentro del territorio de la república, tendrán derecho a percibir un subsidio, que se denominará viático, para los gastos de alojamiento y alimentación en que incurrieren, el que no será considerado sueldo para ningún efecto legal", precepto legal que de acuerdo a lo establecido en su artículo 2, es aplicable a las municipalidades.

Por su parte, el DFL N°262, de 1977, del Ministerio de Hacienda, define en su artículo 3 que para los efectos del pago de viáticos, se entenderá por lugar de desempeño habitual del trabajador, la localidad en que se encuentren ubicadas las oficinas de la entidad en que preste su servicio, atendida su destinación.

1.2 Monto del viático completo

De acuerdo a lo señalado en el inciso segundo del artículo 4, de la citada norma legal, el monto del viático que corresponda a los personales de entidades cuyos trabajadores no estén encasillados en la Escala Única del artículo 1° del decreto ley N° 249, de 1984, se fijará de acuerdo a la siguiente pauta:

a) Los funcionarios que ocupen alguno de los 5 primeros niveles jerárquicos de la entidad respectiva, tendrán derecho, a la misma cantidad que corresponda a los trabajadores de los grados 1A a 4° de la Escala Única antes aludida. No obstante los funcionarios F/G y grado 1B de la escala del artículo 5° del decreto ley N° 3.551, de 1981, tendrán derecho al viático que corresponda a las autoridades de grado B, a que se refiere el artículo 3° de la ley N° 18.675.

b) Los funcionarios que ocupen algunos de los 6 niveles jerárquicos siguientes, tendrán derecho a la misma cantidad que corresponda a los trabajadores de los grados 5° a 10° de la Escala Única.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

c) Los funcionarios que ocupen algunos de los 11 niveles jerárquicos siguientes al undécimo tendrán derecho a la misma cantidad que corresponda a los trabajadores de los grados 11° a 21° de la Escala Única.

d) Los funcionarios que ocupen algunos de los demás niveles jerárquicos tendrán derecho a la misma cantidad que corresponda a los trabajadores de los grados 22° al 31° de la Escala Única.

Para los efectos del cálculo del viático que corresponda al personal municipal, conforme el inciso anterior, deberá estarse en los niveles jerárquicos que ocupen de acuerdo a la escala esquemática del artículo 23 del decreto ley N° 3.551 antes mencionado.

1.3 Monto del viático parcial

Al respecto, el artículo 5° del DFL N° 262, de 1977, del Ministerio de Hacienda, establece que si el trabajador no tuviere que pernoctar fuera del lugar de su desempeño habitual, o recibiese alojamiento por cuenta del servicio, institución o empresa empleadora o pernoctara en trenes, buques o aeronaves, sólo tendrá derecho a percibir el 40% del viático que le corresponda.

Finalmente, la ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", en su artículo 79°, letra II), establece que al concejo le corresponde autorizar los cometidos del alcalde y de los concejales que signifiquen ausentarse del territorio nacional. Asimismo, dispone que requerirán también autorización los cometidos del alcalde y de los concejales que se realicen fuera del territorio de la comuna por más de diez días, y que un informe de dichos cometidos y su costo se incluirán en el Acta del Concejo.

Agrega en el inciso séptimo del Art. 88° que, cuando un concejal se encuentre en el desempeño de cometidos en representación de la municipalidad, tendrá derecho a percibir fondos con el objeto de cubrir sus gastos de alimentación y alojamiento. Tales fondos no estarán sujetos a rendición y serán equivalentes al monto del viático que corresponda al alcalde respectivo por iguales conceptos".

II. SOBRE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La revisión efectuada advirtió las siguientes observaciones.

2.1 Plan de Organización

La Municipalidad de Putre, no cuenta con un Reglamento Interno que regule su estructura y organización, como tampoco cuenta con un manual de descripción de cargos.

En su respuesta, la autoridad edilicia subrogante acompañó un reglamento, que describe las funciones correspondientes a cada uno de los cargos, el cual se encontraría, según señala, en proceso de actualización por parte del Secretario Municipal y Asesoría Jurídica, con el objeto de ajustarlo a las modificaciones que han sufrido las leyes que regulan el quehacer municipal.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Sin embargo, no proporcionó el correspondiente decreto mediante el cual la autoridad edilicia aprobó el citado reglamento.

Por otra parte, cabe señalar que, analizado el contenido del documento, se advierte que éste no considera la Unidad de Control Interno, aún cuando esta función se encuentra designada en la persona del Secretario Municipal.

2.2 Organigrama

Asimismo, la Municipalidad de Putre no cuenta con un organigrama actualizado y debidamente sancionado por la autoridad edilicia.

En efecto, se constató que en la página web del municipio se encuentra publicado un organigrama que, según lo señalado por el Secretario Municipal, no corresponde a la estructura actual de dicha Municipalidad.

En su respuesta, el alcalde subrogante confirmó que el municipio no cuenta con un organigrama actualizado. Reconoce además que el que se encuentra publicado en su página web, no está refrendado y que su publicación obedece a un error involuntario, motivo por el cual se ordenó su retiro.

Respecto a las observaciones consignadas en los numerales 2.1 y 2.2 precedentes, cabe hacer presente que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 31 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, "La organización interna de la municipalidad, así como las funciones específicas que se asignen a las unidades respectivas, su coordinación o subdivisión, deberán ser reguladas mediante un reglamento municipal dictado por el alcalde, con acuerdo del concejo (...)", disposición que en la especie el municipio no consta se ha cumplido.

En atención a lo expuesto, la Municipalidad de Putre deberá proceder a actualizar tanto su reglamento interno como su organigrama, debiendo sancionarlo mediante el respectivo acto administrativo, que en el caso del reglamento debe estar precedido del acuerdo del Concejo Municipal, lo que será verificado en futuras visitas de seguimiento que realice este Organismo Superior de Control en ese municipio.

2.3 Manual de procedimientos

Se constató además, que el municipio carece del respectivo manual de procedimientos en el que se establezcan las diversas instancias administrativas para la solicitud, aprobación y posterior rendición de viáticos, permitiendo con ello establecer un orden lógico de los diversos eventos que dan origen, sustentan y permiten su correcta consecución, ejecución y control.

De igual forma, la autoridad edilicia no ha calificado los cometidos funcionarios o comisiones de servicio que dan origen al beneficio de viático, atendidas las circunstancias que concurren, relativas a la naturaleza y duración del trabajo encomendado, horario en que tengan que desarrollarlo y distancia y medios de movilización existentes entre el lugar de su desempeño habitual y aquel en que deben cumplir dicha comisión o cometido.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En efecto, sobre la materia, el Secretario Municipal informó que el municipio procede a cancelar el citado beneficio, bajo el sólo criterio de que se trate de lugares fuera del centro urbano de Putre.

Sobre la materia, el municipio informa que mediante decreto alcaldicio N° 746, de 16 de junio de 2011, impartió instrucciones al Secretario Municipal para que en conjunto con la unidad encargada de la asesoría jurídica, elaboraran un manual de procedimientos que permitiera regular el otorgamiento de viáticos, el cual debía establecer parámetros que permitieran a la autoridad edilicia calificar su procedencia, en atención al horario, distancia y medios de movilización existentes entre el lugar en que se desempeña habitualmente el funcionario y aquel en que debe realizar los cometidos.

Agrega a su respuesta, que no obstante lo anterior, para los efectos de conceder el derecho y posteriormente pagar viáticos, la municipalidad ha operado en base a la orden de servicio N° 13/2007, dictada con fecha 28 de septiembre de 2007, siguiendo de esa manera las instrucciones impartidas por la Contraloría Regional de Tarapacá, mediante oficio reservado N° 2309, de 25 de septiembre de 2007.

Sobre el particular, resulta necesario señalar que los viáticos corresponden a un subsidio que tiene por finalidad cubrir los gastos de alojamiento y/o alimentación en que deba incurrir un empleado con motivo de la comisión de servicios o cometido funcionario que le fuere ordenado. De esta manera, corresponde comprobar si esa comisión o cometido implica para los funcionarios incurrir en gastos de alimentación y alojamiento, o sólo de alimentación, atendidas las circunstancias que concurran, relativas a la naturaleza y duración del trabajo que se les encomiende, horario en que deben desarrollarlo, y distancia y medios de movilización existentes entre el lugar en que desarrollan normalmente sus funciones y aquel que deben cumplir la comisión o cometido. (Aplica dictamen N° 21.447 de 2003).

En atención a lo expuesto, corresponde mantener íntegramente la observación planteada, sin perjuicio que la efectiva implementación de las medidas que proceda a adoptar el municipio, serán objeto de las respectivas verificaciones que procederá a practicar en las próximas visitas esta Contraloría Regional.

2.4 Ausencia de solicitud del viático

Se constató la ausencia de un adecuado control respecto de la documentación que respalda el otorgamiento del viático, advirtiéndose que los decretos de pago no adjuntan las respectivas solicitudes del citado beneficio, como también, los antecedentes sobre los días que comprende la comisión con derecho al pago de dicho estipendio, que aún cuando no fueron pagados por el municipio, fueron autorizados bajo esas condiciones por las respectivas jefaturas (Anexo N° 1).

Asimismo, se constató que solicitudes del beneficio en comento, fueron confeccionadas con posterioridad al desarrollo del cometido funcionario o comisión de servicio, señalando incluso, en forma exacta, los horarios en que las actividades que dieron origen al pago de viáticos, fueron realizadas, contraviniendo de esa forma, el principio de irretroactividad de los actos administrativos, en el sentido que éstos sólo producen efectos desde el momento que son dictados. (Aplica dictámenes N° 9.505 de 1997 y 28.570 de 2008).





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En su respuesta, la autoridad edilicia comentó, que para proceder al pago de los viáticos, la dirección de Administración y Finanzas siempre exige que se adjunte a su solicitud los antecedentes señalados anteriormente, y que éstos se realicen de acuerdo a los días y porcentajes indicados en los respectivos decretos, agregando que sin perjuicio de ello, lo anterior quedará establecido en el manual de procedimientos que regule su procedencia.

Respecto de los días incluidos en la solicitud del viático, que no fue pagado, la autoridad edilicia informa que instruirá su regularización siempre que no se encuentre prescrito.

Por su parte, en cuanto a las solicitudes del citado beneficio, el municipio acompañó uno de los documentos, argumentando que, por circunstancias desconocidas, éste se desprendió del comprobante respectivo.

Al respecto, corresponde mantener los alcances advertidos, hasta que la efectiva implementación de las medidas adoptadas por el municipio, sean verificadas por este Organismo Superior de Control, en las próximas visitas de seguimiento que efectuará en ese municipio.

Respecto de las solicitudes del beneficio de viático que no se encontraban adjuntas a los correspondientes egresos examinados el municipio deberá disponer los medios de control necesarios de tal manera que permitan el debido resguardo y cuidado de la documentación que sustenta dichos actos administrativos, disponiendo además que su confección y entrega ocurra bajo condiciones que logren acreditar de manera fehaciente su efectiva confección y tramitación.

2.5 Decretos Alcaldicios

a) El municipio carece de la correspondiente oportunidad en la dictación de los decretos alcaldicios que respaldan la autorización para el desempeño de un cometido funcionario o comisión de servicio (Anexo N° 2).

En tal sentido, se advirtió que en general, los cometidos funcionarios o comisiones de servicio son efectuados, sólo con el respaldo de la solicitud del viático, mediante la firma del jefe directo y del alcalde, sin embargo, no está debidamente sancionado por la autoridad comunal.

En su respuesta, el alcalde subrogante admitió lo observado por este Organismo Superior de Control, señalando que la demora se debe generalmente a la obtención de las firmas correspondientes en la solicitud, que precede a la emisión del decreto, las que luego de ser autorizadas permiten que la comisión sea regularizada en forma posterior, bajo la condición de "Regularizase cometido funcionario o (comisión de servicio) por los motivos destacados en los vistos y autorizase la cancelación de viáticos al funcionario..." .

Agrega en su oficio, que la oportuna emisión de los decretos que sancionan los cometidos desarrollados por los funcionarios, será normada a través del reglamento de cometidos, comisiones y viáticos de la comuna de Putre.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

b) En el mismo sentido, se advirtió la práctica habitual del municipio de decretar la regularización, en forma conjunta, de varios cometidos funcionarios o comisiones de servicio, efectuados por el respectivo funcionario (Anexo N° 2).

En su respuesta, el edil manifiesta que la confección de los decretos alcaldicios de todos los cometidos, es realizada por la oficina de partes del municipio, provista de una funcionaria, que además debe desarrollar las tareas propias de esa unidad.

Comenta además, que dicha situación será corregida fortaleciendo la dotación de esa oficina con una persona más, y mediante las instrucciones que contendrá el reglamento de cometidos, comisiones y viáticos.

En atención a los antecedentes expuestos por el municipio, corresponde mantener la observación sin perjuicio que la efectiva implementación de las medidas señaladas por la autoridad, serán verificadas por esta Contraloría Regional, en el correspondiente Programa de Seguimiento que realizará para esos efectos.

c) En los decretos alcaldicios que disponen el cumplimiento de una comisión en el extranjero, el municipio no procede a consignar, fundadamente, la naturaleza y razones de interés público que la justifican, como tampoco procede a remitir copia de dicho decreto al Ministerio de Relaciones Exteriores.

En su respuesta la autoridad edilicia reconoce que dicha materia, no obstante, encontrarse regulada en el punto 3 de la orden de servicio N° 013/2007, de fecha 28 de septiembre de 2007, vigente a la fecha de la fiscalización, no estaba siendo aplicada.

Agrega que por una práctica habitual, se ha omitido establecer en los decretos, las razones de interés público que justifican la comisión, y que su calificación ha procedido al momento de ser aprobados en la sesión del concejo cuando se refiere al alcalde, y mediante memorándum cuando se trata de funcionarios.

Respecto de la obligación de remitir copia de los decretos al Ministerio de Relaciones Exteriores, señala que a fin de dar cumplimiento al artículo 74 de la Ley 18.883, se hicieron las consultas pertinentes tanto a la Gobernación como a la Intendencia de Arica y Parinacota, diligencias que no permitieron obtener una respuesta que aclarara cual debía ser el organismo destinatario final de dichos documentos.

Precisa que efectuada la consulta al Ministerio de Relaciones Exteriores, este informó que, dado que no existen unidades u oficinas en las diferentes regiones del país, los decretos que ordenan la ejecución de cometidos en el extranjero, deberán ser remitidos a la "Dirección de Personas y Desarrollo Organizacional, Departamento de Decretos", ubicada en la ciudad de Santiago.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Finalmente, señala que mediante memorándum N° 747, de fecha 16 de junio del presente año, se procedió a instruir a la Dirección de Administración y Finanzas a fin de dar cumplimiento a tales obligaciones, las que serán incorporadas al manual en proceso de elaboración.

Sobre el particular corresponde mantener la observación planteada, sin perjuicio de que la efectiva implementación de las medidas señaladas por el edil, serán verificadas por esta Contraloría Regional, en el correspondiente programa de seguimiento que realizará para esos efectos.

d) También se observó que el municipio no consigna, en los correspondientes decretos alcaldicios que autorizan el pago de viático o de otros gastos asociados al cumplimiento de un cometido funcionario o comisión de servicio, los datos del chofer y del vehículo que será utilizado para tales efectos.

Al respecto el municipio señala que esto es materialmente imposible, ya que no todos los cometidos son ejecutados utilizando vehículos municipales.

Agrega que ello se dificulta ya que el municipio debe atender múltiples actividades conforme a su ley orgánica, dentro y fuera de la comuna, sumándose a esto lo reducido del parque vehicular con que cuenta la municipalidad, por lo que al momento de ordenar el cometido, no siempre se tiene definido el vehículo y chofer que serán designados para el cumplimiento del cometido.

Agrega que, de otro modo podría disponerse la ejecución de cometidos que en la práctica no se ejecutaron con el vehículo y chofer previamente individualizado, contradiciendo la solicitud del viático correspondiente.

Finalmente, señala, que no obstante lo anterior, en el reglamento de viáticos actualmente en proceso de redacción, se consignará que las bitácoras deberán consignar el nombre del chofer y los funcionarios que fueron trasladados en los cometidos.

Al respecto, en primer lugar cabe precisar que la observación fue planteada en relación con los cometidos que se realizan utilizando un vehículo municipal.

Ahora bien, en cuanto a que no le es posible designar un chofer y establecer claramente los datos del vehículo dispuesto para el cumplimiento de un determinado cometido, ello evidencia y fundamenta no tan solo las observaciones consignadas en el presente informe, sino que además dan cuenta de un desorden administrativo que afecta al municipio en esta materia, al no contar con un control efectivo de los desplazamientos que los choferes hacen dentro y fuera de la comuna, en ocasiones sin la autorización formal de la autoridad, según da cuenta los antecedentes expuestos.

En atención a lo anterior, procede mantener la observación, sin perjuicio que la efectividad de las medidas que, según señala, se adoptarán, sean verificadas por esta Sede Regional de Control, en el correspondiente programa de seguimiento que procederá a realizar en ese municipio.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

e) Finalmente, se constató que la totalidad de los decretos alcaldicios examinados, hacen referencia entre sus vistos, a la resolución N° 520, de 1996, en circunstancias que aquella fue dejada sin efecto por medio de la resolución N° 1.600, de 2008, ambas de esta Contraloría General de la República.

Sobre la materia, el alcalde subrogante no se pronunció en su respuesta.

En tales circunstancias, cabe reiterar el alcance advertido, correspondiendo que el municipio, adopte las medidas correspondientes que permitan actualizar los antecedentes consignados en los actos administrativos, evitando hacer mención a normativas que no se encuentren vigentes.

2.6 Libro de Decretos

Se constató que el municipio no ejerce un adecuado control y supervisión sobre el registro realizado en el libro control de decretos exentos, advirtiéndose que en el correlativo de números de decretos existen en blanco, sin anular o con anotaciones con lápiz grafito, además de números de decretos anulados sin una causa justificada. (Anexo N° 3: letras a), b) y c)).

En su informe respuesta, la autoridad comunal señala que lo anterior se debe, en parte, al escaso personal con que cuenta la Municipalidad de Putre, y particularmente a que la Secretaría Municipal debe atender las múltiples funciones que le asigna la ley, además de aquellas encomendadas por la autoridad edilicia (oficina de partes, secretaría de alcaldía, unidad de control, etc.), lo que impediría un control adecuado.

Agrega, que la autoridad edilicia, con el objeto de ampliar el personal de la oficina de partes, autorizó en su oportunidad la contratación a honorarios para ayudar a las labores propias de la mencionada oficina, situación que fue observada en una de las fiscalizaciones realizadas por este Órgano Contralor, por cuanto se trataría de labores permanentes y habituales de la municipalidad, que conllevan responsabilidad administrativa de la que carece el personal bajo esa modalidad.

No obstante lo anterior, señala que se tomarán las medidas necesarias y adecuadas a fin de dar cumplimiento a lo observado y llevar un control más estricto.

Finalmente, señala, se tomarán todas las medidas pertinentes para regularizar las observaciones detectadas que afectan la oficina de partes, y procederá a instruir al personal para que en el futuro se tomen las providencias necesarias con el propósito de no volver a incurrir en las faltas detectadas.

Al respecto, cabe precisar que la efectividad de las medidas que el municipio señala a ser adoptadas, serán verificadas en el correspondiente programa de seguimiento que realizará esta Contraloría Regional, en ese municipio.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

2.7 Rendición del cometido funcionario o comisión de servicio

El municipio no ha establecido como procedimiento de validación del efectivo cumplimiento del cometido funcionario o comisión de servicio, el solicitar la liquidación del viático otorgado, una vez que fue cumplido.

En efecto, la revisión permitió constatar que el efectivo cumplimiento del cometido funcionario o comisión de servicio que dio origen al viático pagado, no es debidamente justificado o liquidado por el respectivo funcionario o concejal, como tampoco es verificado o confirmado por la correspondiente jefatura directa.

Al respecto, el Secretario Municipal señaló que cuando los cometidos o comisiones son desarrollados al interior de la comuna, los horarios de su desarrollo son verificados con los datos registrados en las bitácoras del vehículo que fue asignado a la comisión, sin embargo, y tal como se observó en este mismo informe, por lo general las bitácoras, no contienen la información necesaria del viaje realizado, que permitan validar el cumplimiento del cometido.

El municipio, en su respuesta señala, que para dar cumplimiento a lo observado, en el Manual de Procedimiento de Viáticos, en proceso de elaboración, se establecerá como obligación que los funcionarios preparen un informe final del cometido, el que deberá ser aprobado por la jefatura directa en el caso del personal municipal, y del concejo cuando sea algún integrante de ese cuerpo colegiado, el autorizado.

En atención a la respuesta otorgada por el municipio, corresponde mantener la observación sin perjuicio que la efectividad de las medidas que el municipio compromete adoptar, serán verificadas en el correspondiente programa de seguimiento que realizará esta Contraloría Regional, en ese municipio.

2.8 Entrega de recursos con el objeto de cubrir gastos de inscripciones

Se constató que en reiteradas ocasiones, el municipio procede a la entrega de recursos con el objeto de cubrir gastos de inscripciones en cursos, seminarios y congresos, entre otros, a los respectivos participantes, no procediendo en forma directa, al pago de los mismos.

Sobre el particular, el municipio señala que, esta situación se produjo, debido a que en la comuna de Putre no existen otros bancos comerciales o entidades financieras que permitan el depósito de pagos a terceros, teniendo en cuenta que no todos los proveedores son clientes del BancoEstado.

Señala que por otra parte, durante el año 2010, no obstante ser ya el municipio cliente del único banco existente en Putre, no existía un convenio que permitiera pagar a proveedores vía transferencia de fondos, situación que sólo se implementó a partir del mes de enero de 2011, fecha en que fue suscrito un convenio para tales efectos, sin embargo, sólo en el mes de marzo del presente año se capacitó el uso de esta modalidad.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Agrega que, en la actualidad los pagos de inscripciones de cursos se hacen vía Internet, a través de transferencias de dinero o depósitos bancarios.

Finalmente, el municipio adjunta copia del memorándum N°762, de 20 de junio de 2011, mediante el cual el Alcalde (S) instruye a la Dirección de Administración y Finanzas, entre otras materias, que debe prescindir de la entrega de recursos a funcionarios y concejales a través de la modalidad de fondos a rendir, agregando que las contrataciones se realizarán mediante orden de compra, y su pago, en forma directa al prestador del servicio, precisando además, que las referidas instrucciones deberán ser incorporadas al ya tantas veces citado manual de procedimientos.

Al respecto, si bien se advierte que el municipio ha comprometido esfuerzos en corregir la situación expuesta, corresponde mantener la observación, por cuanto las medidas fueron adoptadas con posterioridad a la fecha de fiscalización, sin perjuicio que su efectividad será verificada principalmente a través de las futuras fiscalizaciones de seguimiento que realice este Organismo Superior de control, en esa entidad.

2.9 Rendición de gastos asociados al cumplimiento del cometido funcionario o comisión de servicio

El municipio no ha establecido mecanismos de control adecuados sobre los recursos entregados con el objeto de cubrir gastos asociados al cumplimiento de un cometido funcionario o comisión de servicio, tales como pasajes, inscripciones en cursos, seminarios y congresos, entre otros.

En este sentido, cabe consignar que el municipio no ha establecido como procedimiento de control obligatorio, el pagar directamente, ya sea a través de cheque, o bien mediante depósito directo en la cuenta corriente del proveedor, evitando así la entrega de recursos en efectivo a funcionarios, personal contratado a honorarios o concejales.

En relación a la materia, el municipio señala en su respuesta, que mediante el memorándum N°762 del 20 de junio de 2011, se instruyó no continuar con este tipo de procedimientos.

En concordancia con lo señalado en el punto 2.8 sobre "Entrega de recursos con el objeto de cubrir gastos de inscripciones" cabe precisar que la efectividad de las medidas adoptadas, serán verificadas en las futuras fiscalizaciones de seguimiento que practicará este Organismo Superior de Control, en esa entidad.

2.10 Sobre el derecho a viático

La Municipalidad de Putre, no controla el cumplimiento de la prohibición establecida en el artículo 73 de la ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, respecto al límite máximo de días en que los funcionarios pueden ser designados en comisión de servicio.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Análogamente, los contratos a honorarios, no consignan el número máximo de viáticos a los cuales tienen derecho las personas que cumplen labores bajo ese régimen de prestación de servicios.

En su informe respuesta, la autoridad comunal señala que, no es efectivo que la Municipalidad no controle el cumplimiento de dicha prohibición, por cuanto cada vez que se designa a un funcionario en comisión, copia del decreto que así lo dispone se adjunta a la carpeta o expediente del funcionario, de manera tal que el jefe de personal tenga conocimiento de la situación.

Agrega que, si se designa una nueva comisión de servicios, el encargado de personal informa al Director de Finanzas, quien a su vez lo hace al Secretario Municipal, acerca de la procedencia o no de la respectiva comisión, atendido el límite de duración de la misma, establecido por ley.

En relación a los contratados a honorarios, el municipio señala que en sus convenios se establecen 03 viáticos como límite para los cometidos dentro de la comuna, y, respecto de aquellos fuera de la comuna, no se establecen límites, quedando entregada su calificación a la máxima autoridad comunal.

Sin perjuicio de lo anterior, señala, existen contratados a honorarios que, atendidas las funciones contratadas, no tienen derecho a viáticos, señalando a modo de ejemplo aquellas personas que se hacen cargo de la mantención de plazas y equipos electrónicos.

Al respecto, cabe señalar que en la revisión efectuada a las carpetas del personal incluido en la muestra, no se advirtió la presencia de copias de los decretos que dispusieron cometidos o comisiones de servicio, como lo señala en su respuesta el municipio.

Por otra parte, los testimonios entregados durante la fiscalización, tanto del Secretario Municipal como del Director de Administración y Finanzas, respaldan lo observado por este Organismo Superior de Control. En efecto, los funcionarios entrevistados reconocen que no existe un procedimiento de control respecto al límite máximo de días en que un funcionario puede ser designado en comisión de servicio.

Con todo, el municipio deberá formalizar el procedimiento de control sobre el cual fundamenta su respuesta, cuya efectividad será verificada en las acciones de seguimiento que procederá a practicar este Organismo de Fiscalización.

2.11 Conciliaciones bancarias

El municipio no ha dispuesto procedimientos de control efectivos sobre las cuentas corrientes bancarias, tales como, las correspondientes conciliaciones entre los saldos contables y los informados por la entidad financiera.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En efecto, para las cuentas corrientes N°s 11090000023, 10090000891 y 1109000031, todas del BancoEstado, el municipio solo proporcionó la impresión de las conciliaciones arrojadas por el sistema contable, las que fueron presentadas sin las correspondientes firmas de responsabilidad en cuanto a su preparación y autorización.

Además, no proporcionó la totalidad de los certificados bancarios necesarios para acreditar el saldo de la cuenta banco al cierre de cada mes.

En su informe respuesta, la autoridad comunal señala que el Director de Administración y Finanzas, ha instruido a la Tesorera Municipal, mediante memorándum N° 62 /2011, para que se adopten las medidas pertinentes a fin de subsanar estas observaciones.

Asimismo, adjunta a su respuesta, copia del memorándum N°16/2011 del Tesorero Municipal, acompañado de los certificados de saldo extendidos por el banco que no fueron proporcionados en el transcurso de la auditoría, y que dan cuenta de su cuantía.

Finalmente, señala, respecto de la cuenta de SERPLAC, que el BancoEstado no ha remitido a esa Entidad Edilicia, certificado alguno, desde su creación.

Al respecto, cabe precisar que la ausencia de conciliaciones de las cuentas corrientes bancarias, impiden que el municipio lleve un adecuado control de los ingresos percibidos, documentos girados y cobrados, pendientes de cobro y los saldos efectivos de las disponibilidades financieras, así como el control de su efectiva y correcta contabilización.

En efecto, la conciliación bancaria ha sido identificada como una herramienta de control que permite confrontar las anotaciones que registra el banco informadas a través de las respectivas cartolas bancarias con el libro banco, a efectos de determinar si son coincidentes o existen diferencias que deben ser conciliadas y su origen debidamente establecido. Además, permite verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las desviaciones que surgen de los resúmenes bancarios, efectuando el cotejo mediante un básico ejercicio de control, basado en la oposición de intereses entre la entidad y el banco, debiendo ser practicada mensualmente, según lo instruido por esta Contraloría General mediante su circular N° 11.629, de 1982, que imparte instrucciones sobre el manejo de cuentas corriente bancarias para las municipalidades.

Por otra parte, cabe consignar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 27, letra b), numeral 6, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, a la unidad encargada de administración y finanzas le asiste, entre otras obligaciones, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En ese contexto, corresponde reiterar lo dispuesto mediante la resolución N° 759, de 2003, de esta Contraloría General de la República, la cual establece que de conformidad con la ley N° 10.336, todo funcionario, persona o entidad que reciba, custodie, administre o pague fondos del Fisco, de las Municipalidades, de la Beneficencia Pública y de otros Servicios o Entidades sometidos a la fiscalización de la Contraloría General, están obligados a rendir a ésta las cuentas comprobadas de su manejo en la forma y plazos legales, y en caso de no presentar el estado de la cuenta de los valores que tenga a su cargo debidamente documentada, a requerimiento de este Órgano de Control, se presumirá que ha cometido sustracción de tales valores.

Asimismo, la referida resolución indica que los Jefes de Servicio y de las Unidades Operativas serán directamente responsables de la correcta administración de los fondos recibidos, gastados e invertidos en su unidad, así como también de la oportuna rendición de cuentas.

Todo lo anterior, en atención a lo dispuesto en los artículos 85 y siguientes de la ley N° 10.336, Orgánica Constitucional de Organización y Atribuciones de esta Contraloría General.

En consecuencia, la unidad de administración y finanzas deberá adoptar las medidas necesarias que permitan subsanar los alcances advertidos en esta ocasión, por lo que corresponde mantener las observaciones formuladas, ello sin perjuicio de los eventuales procedimientos disciplinarios que pueda emprender o requerir este Organismo de Control, producto de las verificaciones que surjan de las labores de seguimiento que procederá a practicar en ese municipio, con el objeto de determinar la efectividad de las acciones de tipo correctivas que la Entidad deberá emprender.

2.12 Anticipos a Rendir Cuenta

La Municipalidad de Putre, carece de los respectivos análisis de composición y antigüedad de los saldos presentados al 31 de diciembre de 2010 y 31 de marzo de 2011, de la cuenta 11403 "Anticipos a Rendir Cuenta", los que a esas fechas ascendieron a la suma de \$43.515.441.- y \$51.450.110.-, respectivamente.

Asimismo, se advirtió la existencia de saldos acreedores en las cuentas individuales que componen los saldos de la citada cuenta.

A mayor abundamiento, el análisis del saldo al máximo nivel de desagregación de la cuenta mayor, al 31 de diciembre de 2010, permitió comprobar que bajo el concepto de "Anticipo a terceros a rendir 2009", se presenta un monto de \$34.101.571.-, cuyo origen no fue aclarado por el municipio.

Finalmente, se advirtió la vulneración de las disposiciones contenidas en la resolución N° 759, de 2003, de este Organismo Superior de Control, toda vez que el municipio transfirió nuevos recursos a alcalde, funcionarios y concejales, aún cuando éstos no habían cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los recursos ya concedidos, como también se constató que la entidad no ha realizado las respectivas gestiones tendientes a obtener su rendición o reintegro.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

A su respuesta la autoridad edilicia acompaña el análisis de la cuenta "Anticipos a terceros" al 31 de marzo de 2011, y agrega que mediante el memorándum N°762, del 20 de junio de 2011, ha ordenado que no se proceda a la entrega de fondos mientras los funcionarios o concejales tengan rendiciones pendientes.

Por último, señala que se adoptarán todas las medidas necesarias a fin de agotar los medios de cobro, para obtener el reintegro o rendición de los fondos anticipados cuyo origen no ha sido aclarado.

Revisada la información entregada por el municipio respecto del saldo de la cuenta "Anticipos a Terceros" cabe precisar que el análisis contable presentado al 31 de diciembre de 2010 y 31 de marzo de 2011, no identifica al funcionario responsable de la información, como tampoco cuenta con la visación de la jefatura que lo revisó, no presenta el total ni los subtotales de la cuenta, exhibe en forma uniforme los saldos de diferentes períodos sin practicar un corte mensual que permita cuadrar los respectivos saldos con los informados en el balance de comprobación y saldos mensual; y, no individualiza a todos los funcionarios que percibieron recursos que se encuentran pendientes de rendición.

Al respecto, corresponde señalar que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 27, letra b), punto 4, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, corresponde a la unidad encargada de administración y finanzas, la función de asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, siendo de su responsabilidad entre otras funciones, la de llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.

Por otra parte, los saldos provenientes del año 2010 y anteriores, demuestran que el municipio no se ha ajustado a las normas contables establecidas, entre otros, en el artículo 12 del decreto ley N° 1.263, de 1975, respecto a que las cuentas del ejercicio presupuestario deben quedar cerradas al 31 de diciembre de cada año.

A mayor abundamiento, mediante oficio CGR N° 79.117, de 29 de diciembre de 2010, este Órgano de Control impartió instrucciones de carácter obligatorio, respecto a las "Regularizaciones de Anticipos otorgados a terceros", al establecer que, si existieran recursos entregados en administración o en calidad de anticipos a proveedores, a funcionarios o a dependencias, cuya rendición de cuentas se encontraba pendiente, deberán efectuarse oportunamente las gestiones administrativas que permitan regularizar esas operaciones debiendo registrar contablemente los montos que se hayan devengado y pagado durante el ejercicio 2010, cuando proceda, instrucciones que el municipio de Putre no atendió.

En consecuencia corresponde mantener íntegramente la observación, mientras la autoridad edilicia no adopte las medidas correctivas necesarias, a fin de exigir la rendición y/o restitución de los anticipos otorgados que a la fecha no se encuentran rendidos, debiendo en caso que así proceda realizar los respectivos ajustes contables que correspondan, tarea que deberá comprometer, a lo menos, la actuación coordinada de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Unidad Encargada del Control Interno municipal.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Adicionalmente, la autoridad comunal deberá instruir y establecer procedimientos formales, que exijan la preparación de registros auxiliares, así como en forma periódica una revisión y análisis de los saldos de la citada cuenta, que deberá consignar, a lo menos, la fecha de entrega de los recursos, monto y concepto de los mismos, y el responsable de su rendición.

La efectividad de las medidas adoptadas serán verificadas en futuras revisiones que procederá a efectuar esta Sede Regional, a esa Entidad Edilicia.

2.13 Jornada Laboral

La visita efectuada al municipio constató que el personal municipal, incluidos funcionarios de planta, contrata y a honorarios, cumple su jornada laboral de 44 horas semanales, en horario de lunes a jueves de 08:30 a 19:00 horas, con tiempo de colación de 45 minutos, mientras que los días viernes el horario de trabajo se extiende hasta las 14:00 horas, según se constató a través del registro de asistencia mediante el sistema de reloj control.

Con ello, si bien los funcionarios cumplen con el total de 44 horas establecidas en la normativa legal vigente, al extender su jornada de lunes a jueves hasta las 19:00 horas, exceden la cantidad de 9 horas de trabajo diario establecido como tope máximo por el artículo 62 de la ley N° 18.883.

Al respecto, la autoridad comunal en su respuesta sostiene que es efectivo que los funcionarios de la Municipalidad de Putre laboran más allá de las 9 horas diarias, establecidas como límite máximo por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Sin embargo, agrega, esta particularidad horaria se ha venido aplicando en el municipio desde sus inicios, debido a una demanda funcionaria de contar al menos con el tiempo necesario para realizar en la ciudad de Arica trámites personales que son imposibles efectuar en la comuna de Putre, sumando a ello que el día viernes en la tarde se dispone de una escasa disponibilidad de locomoción colectiva, que coincide con la bajada de otros funcionarios que se desempeñan en otros servicios públicos que tienen oficinas en la citada comuna.

Señala también que, según indagaciones, se dispuso ese horario debido a una solicitud presentada por los dirigentes de la Asociación de Funcionario de la Municipalidad de Putre de la época, jornada que es conocida por todos los usuarios, ya que permanentemente, es informada a través de Radio Parinacota.

Comenta finalmente, que ha ordenado consultar a este Órgano Superior de Control, la posibilidad de que el exceso de horas trabajadas de lunes a jueves pueda ser autorizado como horas extraordinarias, de manera de poder ser compensadas el día viernes, y de esa manera cumplir con el mandato legal de 9 horas diarias como límite máximo, y poder mantener el horario actual, no obstante lo cual, si esta Contraloría Regional lo dispone, se tomarán las providencias necesarias a fin de adecuar el horario funcionario a lo establecido legalmente.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Al respecto, es dable señalar que, si bien con arreglo al artículo 56 de la ley N° 18.695, al alcalde, como máxima autoridad de la municipalidad, le corresponde su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento, tales atribuciones las debe ejercer con sujeción al ordenamiento jurídico al que deben ceñirse todos los Órganos de la Administración del Estado, según lo establecen los artículos 2° de ley N° 18.575 y 6° y 7° de la Carta Fundamental.

En tal sentido, aun cuando, en principio el Alcalde pudiese modificar el horario de la jornada laboral del personal, su distribución necesariamente debe enmarcarse en los términos prescritos en el artículo 62, inciso primero, de la ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, según el cual la jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios es de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias.

En consecuencia y atendido lo expuesto, corresponde mantener íntegramente la observación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 62, inciso primero, de ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, toda vez que la actual jornada laboral de la Municipalidad de Putre, no se ajusta a esas disposiciones. (Aplica dictamen N° 9292 de 2003).

2.14 Bitácoras de vehículos y maquinarias

Se constató que en reiteradas ocasiones, las bitácoras de los vehículos y maquinarias de la Municipalidad de Putre, utilizadas para el desarrollo del cometido funcionario o comisión de servicio, que dieron derecho al pago de viático, no registran toda la información necesaria para poder corroborar su efectivo cumplimiento, esto es, fecha, lugar y motivo de los desplazamientos.

En efecto, la revisión advirtió registros incompletos que no consignaron los horarios de las salidas de los vehículos, kilometrajes de salida y/o llegada, lugares visitados, personas transportadas, entre otros datos relevantes.

Asimismo, se observó errores en la correlatividad de las fechas consignadas en las citadas bitácoras.

Con el objeto de subsanar las observaciones planteadas por este Órgano Superior de Control, en su informe de respuesta, el municipio señala que el Alcalde mediante memorándum N°s 752 y 753, ambos de fecha 17 de junio de 2011, ordenó que el encargado de operaciones, don Mario Pino Cárcamo, procediera a consignar en las bitácoras de los vehículos municipales, toda la información necesaria para corroborar el efectivo cumplimiento de los cometidos ordenados, esto es, fecha, lugar, motivo del desplazamiento, horarios de salida del vehículo, personas transportadas, kilometraje de salida y llegada y de detalle de los lugares visitados; debiendo además mantener la correlatividad de las fechas consignadas en las bitácoras, y, en conjunto con el encargado de personal y asesoría jurídica, elaborar un reglamento para el uso y mantenimiento de los vehículos municipales.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Dispuso además que, una vez transcurridos 15 días desde la fecha de la notificación de los citados memorándum, la Unidad de Control, deberá practicar una fiscalización con el objeto de constatar que se ha dado cumplimiento a lo ordenado.

Sobre el particular, si bien lo expresado por la autoridad edilicia compromete esfuerzos tendientes a subsanar las situaciones observadas, corresponde mantenerlas mientras no se compruebe su efectividad, de manera tal que aseguren el cumplimiento de la normativa legal aplicable sobre esta materia, lo que será verificado en las futuras acciones de fiscalización que emprenderá este Órgano de Control en ese municipio.

2.15 Sobre acceso al sistema de contabilidad

Según lo señalado por el Director de Administración y Finanzas, don José Crispín García, el municipio solo posee una clave de acceso al sistema de contabilidad, la cual es estándar, y a la que tienen acceso todos los funcionarios pertenecientes al citado departamento.

Como una forma de subsanar la observación referida, el municipio señala en su respuesta, que mediante memorándum alcaldicio N° 764, de fecha 20 de junio de 2011, se instruyó la creación de claves de acceso individuales para los funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas.

Al respecto, si bien las medidas señaladas por el municipio permitirían fortalecer el control sobre el acceso a la información contenida en su sistema de contabilidad, corresponde mantener la observación a la espera de verificar la aplicación y efectividad de las medidas que el municipio proceda a adoptar, lo que será comprobado por esta Contraloría Regional en las acciones de seguimiento que procederá a practicar.

III. SOBRE EXAMEN DE CUENTA

Por los períodos comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2010, y el 1 de enero y 31 de marzo de 2011, la Municipalidad de Putre devengó gastos por concepto de otorgamiento de viáticos por las sumas de \$57.665.480.- y \$15.862.860.-, respectivamente, en relación al personal municipal, contratados bajo el régimen de honorarios, y concejales de esa comuna, por cometidos desarrollados tanto en territorio nacional como en el extranjero, totalizando un universo de \$73.528.340.-, cifra respecto de la cual se examinó un monto de \$24.375.840.-, equivalente a un 33,2%, según el siguiente detalle:

Imputación Presupuestaria	Enero - Diciembre 2010 \$	Enero - Marzo 2011 \$
21.01.004 Viáticos Personal de Planta	18.739.986.-	3.360.327.-
21.02.004 Viáticos Personal a Contrata	11.028.884.-	3.041.703.-
21.03.001 Viáticos Personal a Honorarios	1.337.051.-	195.859.-





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

21.04.003 Comisiones y Representaciones	12.226.284.-	4.837.561.-
21.04.004 Viáticos personal Programas	14.333.275.-	4.427.410.-
Subtotales	57.665.480.-	15.862.860.-
Total	\$73.528.340.-	
Muestra	33,2%	
Muestra	\$24.375.840.-	

La revisión efectuada advirtió las siguientes observaciones.

3.1 Registro contable

La revisión permitió comprobar que los recursos entregados por la Municipalidad de Putre, en calidad de "viáticos" para el cumplimiento de cometidos funcionarios y comisiones de servicio, son registrados al momento de ser otorgados, directamente en la cuenta de acreedores presupuestarios y de gastos, y no con ocasión de su rendición, proceder que no se ajusta a las instrucciones impartidas a través de los oficios N° 60.820, de 2005 y 36.640, de 2007, ambos de este Organismo Superior de Control.

En su respuesta, la autoridad comunal señala que, la Dirección de Administración y Finanzas siempre ha realizado los registros en forma directa, devengando y efectuando el percibido al momento del pago, no siendo el viático objeto de rendición. Sin perjuicio de lo anterior, señala, se considerarán medidas de cumplimiento en el respectivo manual de otorgamiento de viáticos, ordenado elaborar por la autoridad edilicia.

Sobre el particular cabe reiterar que la información contable sobre este rubro en particular, no está siendo registrada, de acuerdo a las instrucciones impartidas específicamente en la letra D, numeral 2 de la mencionada circular N° 36.640, de 2007, de esta Entidad de Control, al utilizar procedimientos de contabilización que no presentan la verdadera esencia de las transacciones y distorsiona la naturaleza del hecho económico que expone y con ello la información contenida en los estados contables.

En atención a lo expuesto, corresponde mantener íntegramente lo observado, debiendo la autoridad edilicia, disponer que la unidad de administración y finanzas de ese municipio, ajuste sus procedimientos contables a las instrucciones impartidas por este Organismo Superior de Control, en relación a la materia objeto de la presente revisión, cuya aplicación y efectividad será comprobada por esta Contraloría Regional en las acciones de seguimiento que procederá a practicar.

3.2 Integridad de la información contable

Se constató la falta de integridad de la información contenida en los informes contables de la Entidad, advirtiéndose la existencia de comprobantes de egreso que fueron cursados durante el período examinado, pero que no se encuentran incluidos en las correspondientes cuentas de mayor al cierre del período auditado.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Ello ocurre tratándose de los egresos 13-611 y 13-612, por \$26.760.- y \$401.364.- en cada caso, correspondientes a viáticos entregados a doña Lucía Henríquez Condori y doña Juliana Marca Díaz, respectivamente, a través de los cheques N°s 2944772 y 2944773, los que además consignan erróneamente como fecha de emisión del comprobante, el día 1 de diciembre de 2011.

Sin perjuicio de lo anterior, dichas transacciones no se encuentran registradas en la cuenta contable 215.21.01.004.006 "Comisiones de servicio en el país", para el primer caso, y 215.21.04.003.002 "Comisiones y Representaciones", y 114.03 "Fondos por rendir", en el segundo.

Finalmente, cabe consignar que los cheques detallados anteriormente fueron cobrados, con fecha 25 y 28 de marzo de 2011, según consta en las respectivas cartolas bancarias.

Sobre la materia, el municipio señala en su respuesta, que estas observaciones se produjeron por un error de digitación de fechas, situación que fue corregida el día 01 de abril de 2011, siendo los informes contables remitidos y recepcionados sin observaciones por la Contraloría Regional de Arica y Parinacota.

Al respecto el municipio deberá disponer los medios de control que permitan procurar que la información contenida en los estados contables sea comprensible, relevante, oportuna, confiable, neutral, integral, completa y comparable, todos ellos atributos que hacen la información contable útil para los usuarios.

En efecto, el municipio deberá velar porque la información contable refleje todas las operaciones y hechos económicos del período al que corresponden, debiendo presentar la verdadera esencia de las transacciones y no distorsionando la naturaleza del hecho que expone, debiendo además estar libre de error material o predisposiciones que afecten su transparencia.

Finalmente respecto del ingreso y manejo de los datos contables a nivel informático, especialmente a nivel del registro electrónico de los hechos económicos y financieros, el municipio deberá habilitar los respectivos filtros y comprobaciones que permitan garantizar los atributos anteriormente señalados.

3.3 Sobre autorizaciones de cometido

Se advirtió que a través del comprobante de egreso N°13-2.885, de fecha 7 de diciembre de 2010, el municipio pagó viáticos por \$63.292.- al Secretario Municipal don Edgard Loza González, por cometidos realizados los días 29 de noviembre, 1, 2 y 7 de diciembre de 2010, comprobándose que la solicitud, autorización y pago de ese subsidio fue tramitada y visada por el mismo funcionario en su calidad de alcalde subrogante, no obstante que el motivo que lo origina corresponde a labores de su cargo titular.

Sobre el particular, el municipio señala que, la solicitud que regularizaba esta situación fue cursada el día 29 de noviembre del 2010, data en la que no se encontraba en la comuna de Putre su alcalde titular, como tampoco, quien inmediatamente subroga dicho cargo, actuando en su lugar y por el sólo ministerio de la ley, el señor Loza González.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Agrega, que con posterioridad, el día 06 de diciembre mediante decreto N°1550/2010 de fecha 06 de diciembre de 2010, día en que el Sr. Loza González también subrogaba la alcaldía, se procedieron a regularizar los cometidos del Secretario Municipal, firmando los documentos el Director de Administración y Finanzas (S) y la Secretaria Municipal (S).

Señala que, si bien es cierto, el Secretario Municipal se autorizó un cometido, en su condición de alcalde subrogante, las labores que éste precisaba las ejecutó.

Agrega, que bajo esas condiciones, se consideró que estaba habilitado por el sólo ministerio de la ley, ya que quienes ostentan el cargo de alcalde titular y primer subrogante no se encontraban en el municipio.

Precisa que dicho proceder se ajustó al principio de continuidad de la administración pública, consagrado en el artículo 3°, inciso 1° de la ley 18.575 "Bases Generales de la Administración del Estado".

A mayor abundamiento, señala que esta práctica de regularizar los cometidos efectuados por funcionarios, se normará mediante el reglamento de viáticos para la comuna de Putre, considerando que como el accionar de este municipio es llevado a cabo en un medio rural, merece una atención especial.

Finalmente, argumenta que la actuación observada, no tuvo otro objeto que regularizar comisiones autorizadas en un momento en que el Secretario Municipal estaba subrogando el cargo de Alcalde, pero en ningún caso se hizo con el propósito o la intención de infringir el principio de probidad administrativa que rige los actos de la administración pública.

Al respecto cabe señalar que el Secretario Municipal está impedido para autorizar cometidos con derecho al pago de viáticos referidos a su persona, ya que constituye un asunto en que tiene interés personal, prohibición funcionaria a que se encuentran afectos los servidores municipales, según lo establecido en el artículo 82, letra b), de la referida ley N° 18.883, en concordancia con la conducta lesiva a la probidad administrativa, descrita en el artículo 62, N° 6, de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (aplica criterio contenido en el dictamen N° 45.287, de 2010).

En consecuencia el citado funcionario deberá abstenerse en lo sucesivo de incurrir en este tipo de autorizaciones, lo que será verificado en las futuras acciones de seguimiento que este Órgano de Control procederá a validar en ese municipio.

3.4 Error en cálculo de viáticos por comisiones de servicios en territorio nacional

La revisión también constató errores en el cálculo de viáticos pagados por comisiones de servicios en territorio nacional, los que obedecen principalmente, a errores en la digitación y suma de los porcentajes consignados en el decreto exento que autoriza el pago de dichos montos, o bien, por el uso de los valores correspondientes al año 2010, no obstante que los cometidos corresponden al año 2011. (Anexo N°4).





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Al respecto, el municipio admitió en su respuesta que, efectivamente existió un error involuntario en la confección de los decretos indicados, considerando los montos del año 2010.

Agrega que a fin de subsanar dicho error, se instruirá a la Secretaría Municipal a fin de proceder a la rectificación de los decretos originales, considerando las diferencias respectivas, con el objeto de que la Dirección de Administración y Finanzas proceda al pago de las diferencias, siempre y cuando dichos derechos no estén prescritos.

3.5 Error en cálculo de viáticos por comisiones de servicio en el extranjero

En la revisión realizada se constató el pago de viáticos por cometidos al extranjero, realizados entre enero y marzo de 2011, calculados utilizando la constante y el factor del país definido en el decreto supremo N° 333, del 2008, del Ministerio de Relaciones Exteriores, vigente para el año 2010, en circunstancias que en dicho período se encontraba vigente el decreto supremo N° 221, de 2010, de ese Ministerio, aplicable al año 2011. (Anexo N°5).

En su informe respuesta, el municipio expresa que efectivamente se produjeron diferencias en el cálculo y pago de los viáticos por cometidos al extranjero, debido a un error involuntario en la aplicación de la fórmula computacional, sin embargo, dicha situación ya fue corregida.

Sin perjuicio de lo anterior, señala, se instruirá a la Dirección de Administración y Finanzas para que proceda al pago de las diferencias, siempre y cuando esos derechos no estén prescritos.

Respecto de las observaciones consignadas en los puntos 3.4 y 3.5 señaladas precedentemente, el municipio informó haber dispuesto las medidas tendientes a la regularización de las situaciones observadas, sin perjuicio que la correcta y efectiva corrección será verificada en el correspondiente programa de seguimiento que se llevará a cabo en esa Entidad Edilicia.

3.6 Cobro de viáticos que se encontraban prescritos

Mediante decreto exento N°1444, de fecha 31 de diciembre de 2009, el municipio procedió a regularizar, entre otros, el cometido funcionario efectuado por el alcalde de la comuna, don Ángel Carrasco Arias, entre los días 31 de mayo y 3 de junio de 2009, en la ciudad de Santiago, el cual fue pagado mediante egreso N° 13-13, del 07 de enero de 2010.

Al respecto, cabe señalar que el artículo 97°, letra e), de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, dispone que los funcionarios tendrán derecho a viático, pasaje, u otro análogo, cuando corresponda, en los casos de comisión de servicios y de cometidos funcionarios, estableciendo que el derecho a cobro de tales asignaciones prescribirá en un plazo de seis meses contados desde la fecha en que se hicieron exigibles.

En su respuesta, la autoridad comunal señala que solicitó oportunamente (en el mes de junio) al director de Finanzas de la Municipalidad de Putre, el pago de los viáticos devengados por concepto de cometidos realizados durante los meses de mayo y junio de 2009, sin embargo, sólo lo hizo en forma verbal y no por escrito.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Agrega, que el referido decreto no se elaboró sino hasta el 31 de diciembre de 2010, debido a que el Alcalde no había acompañado el cometido y la documentación necesaria.

Indica también, que conforme a los artículos 2493 y 2497 del Código Civil, la prescripción es una institución que no opera de pleno derecho y, por ende, debe ser alegada y que, además, las normas que la regulan se aplican igualmente a favor y en contra del estado y las municipalidades.

Finalmente agrega, en virtud del requerimiento verbal del Alcalde, se consideró interrumpida la prescripción.

En primer lugar es necesario tener presente que un cometido funcionario puede significar el desarrollo de todas o algunas funciones específicas inherentes al cargo de planta o contrata que sirve, en el Servicio a que pertenece o fuera de él, y en la medida que origine gastos, tales como pasajes, viáticos u otros análogos, de disponerse formalmente a través de una orden formal previa a la ejecución del cometido.

Ahora bien, atendidos los argumentos expresados en la respuesta del municipio, corresponde aclarar que la prescripción es una institución de orden público que ha sido establecida como una forma de dar certeza a las situaciones jurídicas, sancionando con la extinción del derecho correspondiente a quien no lo ha ejercido en la oportunidad que brinda la ley, afectando no el derecho en sí mismo, sino a su consecuencia económica, esto es, a la procedencia de obtener su cobro, el que prescribe en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que tal cobro se hizo exigible, vale decir, desde que se hayan verificado las condiciones que establece la ley para el cobro de las mismas, pues es en ese instante que nace el derecho a cobrar las sumas respectivas, debiendo, por tanto, cancelarse con relación a esos seis meses contados hacia atrás desde la fecha en que se presentó la pertinente solicitud, interrumpiendo la prescripción.

Pues bien, en la situación que se analiza, el Edil desempeñó entre los días 31 de mayo y 3 de junio de 2009, un cometido funcionario, el cual no fue dispuesto formalmente a través del respectivo decreto, no constatando que la petición de pago se hubiese efectuado formalmente.

Conforme lo expuesto, el 31 de diciembre de 2010, corresponde a la data que fija el plazo de interrupción de la prescripción a que se ha hecho alusión, y en consecuencia la que debe tenerse en cuenta para los efectos de contabilizar, hacia atrás, el plazo de seis meses.

Atendido los antecedentes analizados en esta ocasión, corresponde mantener la observación, en cuyo caso el Edil deberá hacer efectivo el correspondiente reintegro de la suma indebidamente percibida, en circunstancias que se encontraba prescrito su cobro, obligación que será verificada en el transcurso de la ejecución del programa de seguimiento que se ejecutará en esa Entidad Edilicia.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

3.7 Procedencia del pago de viáticos

La revisión advirtió pagos realizados por concepto de viático, en circunstancias que la naturaleza del trabajo encomendado, el horario en que éstos fueron desarrollados, y la distancia a recorrer para dar cumplimiento a las tareas encomendadas, en relación al lugar donde desempeñan habitualmente sus funciones, no justifican la procedencia del pago de dicho subsidio (Anexo N° 6).

En su informe respuesta, la autoridad edilicia señala que conforme lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley 262, de 23 de junio de 2003, el Alcalde tiene la facultad de ordenar los cometidos funcionarios y calificar las circunstancias que hacen procedente su pago.

Agrega que, en los casos observados en el anexo N°6, se indican como destino de los cometidos los poblados de Socoroma y Zapahuiria, señalando que en ninguno de estos lugares existen dependencias municipales habilitadas para atender al personal municipal ni tampoco se cuenta con un sistema de locomoción colectiva permanente, por tanto, no pueden ser considerados como una misma localidad, según expresa el artículo 3° de dicho decreto.

Por lo mismo, la autoridad calificó procedente el pago de los subsidios, por cuanto no se cumple ninguno de los requisitos señalados en dicha norma, que eventualmente hicieran improcedente el beneficio del viático, esto es, que constituyan una misma localidad con el lugar de desempeño habitual de las funciones municipales.

Asimismo, señala, que en cuanto al horario del cometido, no existe norma que regule esta materia, razón por la cual es la autoridad quien debe calificar esta circunstancia.

Agrega, que tampoco la ley se refiere a las distancias a recorrer, y sólo lo hace en el caso excepcional recién citado, que no se ajusta con los cometidos observados, calificación que queda entregada al criterio de la autoridad.

En relación a la naturaleza de los trabajos encomendados, señalan que estaban principalmente relacionados con inspección y supervisión de obras, los cuales demandan tiempo al fiscalizador profesional del área, por cuanto refieren a trabajos técnicos, propios de una especialidad y que normalmente no sólo consisten en una inspección ocular, sino que coadyuvan reuniones con los contratistas, extracción de muestras, sacar fotografías y verificar el cumplimiento de leyes laborales, de previsión y seguridad social, confección de inventarios y reuniones con la comunidad beneficiaria en el marco de la participación ciudadana.

Las razones señaladas, agrega, se tuvieron en cuenta por la autoridad al momento de ordenar el viático y su pago respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, señala, se ha ordenado la elaboración de un reglamento de viáticos, que contenga parámetros objetivos que permitan calificar la procedencia del pago de viático y del derecho del funcionario a impetrarlo.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Sobre el particular cabe expresar que tal como lo ha señalado la reiterada jurisprudencia emanada de este Organismo Superior de Control, los viáticos tienen por finalidad cubrir los gastos de alojamiento y/o alimentación en que deba incurrir un empleado con motivo de la comisión de servicios o cometido funcionario. En este sentido, cabe mencionar que lo que determina la procedencia del viático no es el desplazamiento obligado del funcionario fuera del lugar de su desempeño habitual, sino la circunstancia de que en el cumplimiento de la comisión de servicios o cometido funcionario, tenga que incurrir en gastos de alojamiento y/o alimentación.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, para determinar los gastos de alojamiento y/o alimentación a que tiene derecho un funcionario en estos casos, debe estarse a los términos de la resolución que ordena la comisión o cometido.

A este respecto, la jurisprudencia administrativa contenida en el dictamen N° 21.447, de 2003, ha concluido que los funcionarios tendrán derecho a viático completo o sólo parcialmente para alimentación, según determine en cada caso la autoridad competente, para lo cual corresponde comprobar si esa comisión o cometido implica para los funcionarios incurrir en gastos de alimentación y alojamiento, o sólo de alimentación, atendidas las circunstancias que concurren, relativas a la naturaleza y duración del trabajo que se les encomiende, horario en que deben desarrollarlo, y distancia y medios de movilización existentes entre el lugar en que desarrollan normalmente sus funciones y aquel que deben cumplir la comisión o cometido.

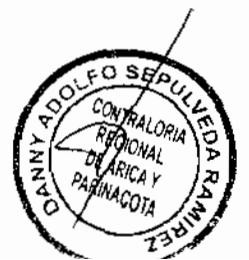
Así, entonces, y conforme a lo antes expuesto, el municipio no presentó antecedentes que en forma fehaciente permitan acreditar que los funcionarios incurrieron en gastos de alojamiento y/o alimentación, circunstancias de hecho que no fueron advertidas durante la fiscalización, correspondiendo mantener la observación formulada.

3.8 Bitácoras de vehículos y maquinarias

En atención a que el municipio no consignó, en los decretos alcaldicios que autorizaron el otorgamiento de viáticos o de gastos asociados al mismo, los datos del chofer y del vehículo que fue utilizado para el cumplimiento de los cometidos funcionarios o comisión de servicio, no se logró validar en su totalidad su efectivo cumplimiento a través de ese mecanismo de control.

Por otra parte, según la información proporcionada por el encargado de operaciones, don Mario Pino Cárcamo, respecto del vehículo utilizado en cada uno de los cometidos incluidos en la muestra, se advirtió que, en ciertos casos, las bitácoras contienen registros de horarios que no se condicen con los establecidos en el correspondiente decreto alcaldicio, que ordenó la realización del cometido o comisión (Anexo N°7).

Lo anterior, a pesar de que como ya fuera señalado, el municipio procede, indebidamente, a confeccionar los correspondientes decretos alcaldicios, por cometidos y comisiones al interior de la comuna, con posterioridad a su desarrollo.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Asimismo, no se pudo validar el efectivo cumplimiento de cometidos por parte del alcalde, toda vez que, según lo informado por el Secretario Municipal y Jefe de la Unidad de Control de ese municipio, el vehículo utilizado por el Edil no posee bitácora en la cual se registren los antecedentes referidos a su uso.

Sobre este punto, es pertinente precisar, que aún cuando el vehículo destinado al uso del alcalde se encuentre exceptuado de cumplir determinadas restricciones –relativas a la circulación y la obligación de llevar disco distintivo- las normas referidas a la necesidad de llevar una bitácora, así como las restantes disposiciones sobre el uso de los vehículos estatales –tales como la obligación de rendir caución, las concernientes a su fiscalización y otras previstas tanto en el decreto ley N° 799 como en la circular N°35.593 de 1995, de esta Contraloría General, a través de la cual impartió instrucciones sobre el uso y circulación de los vehículos estatales- permanecen vigentes y son aplicables a los Municipios, incluso tratándose del vehículo destinado al uso de la autoridad comunal. (Aplica dictamen N°46.386 del 13 de noviembre de 2002 de este órgano de control).

En su oficio respuesta, la autoridad edilicia señala que mediante memorándum alcaldicio N°752/2011, de fecha 17 de junio de 2011 dirigido a la Secretaría Municipal, con copia a la oficina de partes y a la unidad de control, se ordenó que en los decretos alcaldicios que autoricen el otorgamiento de viáticos o de gastos asociados al mismo, se consignen los datos del chofer y del vehículo que fue utilizado para el cumplimiento de los cometidos funcionarios o comisión de servicio.

Agrega, que en cuanto a la falta de correspondencia entre los horarios registrados en las bitácoras con aquellos establecidos en el correspondiente decreto alcaldicio que ordenó la realización del cometido o comisión; esto se debe a que la confección del respectivo decreto es y debe ser antes de la fecha en que se realizará el cometido y, por ende se hace una estimación de la hora en que comenzará y terminará el mismo, no coincidiendo necesariamente con la realidad.

Señala que, en efecto, no obstante indicarse una hora de salida y llegada en el cometido, debido a que el municipio no cuenta con suficientes vehículos y choferes, debido a lo reducido de la planta municipal, muchas veces la ocurrencia de imprevistos impide que el vehículo esté disponible a la hora estimada, situación que consecuentemente retrasa también la hora del término del respectivo cometido.

Finalmente agrega que mediante memorándum alcaldicio N°756, de fecha 17 de junio de 2010 se ha ordenado al encargado de operaciones, asignar una bitácora al vehículo municipal utilizado por el Alcalde.

En mérito de los antecedentes dados a conocer por el municipio, corresponde mantener las observaciones formuladas en tanto no se verifique que los decretos alcaldicios efectivamente consignen los datos correspondientes al chofer y al vehículo utilizado en el cumplimiento de los cometidos o comisiones de servicio, así como la existencia y correcto uso de una bitácora para el vehículo utilizado por el Alcalde del municipio.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

3.9 Entrega de recursos bajo la modalidad de fondos a rendir

a) Se verificó la entrega de recursos bajo la modalidad de fondos a rendir, con el objeto de que los participantes en cursos de capacitación, seminarios y otros análogos, pagaran su inscripción, situación que concurre respecto de personal de planta, a contrata, contratados a honorarios y concejales de la comuna de Putre (Anexo N° 8).

Al respecto, en su informe respuesta, el municipio señala que, para evitar esta situación en el futuro, el Alcalde ha instruido mediante memorándum N° 762, de 20 de junio de 2011, que no se entreguen fondos a rendir, siendo la Dirección de Administración y Finanzas, quien pagará los derechos necesarios de participación, directamente al proveedor del curso o seminario.

Sin perjuicio de lo anterior, agregó que la situación observada se debió, en parte, a que no todos los proveedores son clientes del BancoEstado, único banco existente en Putre, y porque por pagos anticipados y al contado se obtienen descuentos.

En mérito de lo anterior, corresponde mantener la observación, en tanto no se verifique la efectividad de las medidas comprometidas por el municipio, la que será comprobada en las próximas visitas que se realicen a esa entidad edilicia, conforme a las políticas de este Organismo Superior de Control sobre seguimiento de los programas de fiscalización.

b) Se constató, que mediante decreto exento N° 257, de 21 de febrero de 2011, la autoridad edilicia procedió a la autorización del cometido de don José Zegarra Colque, para ejecutar labores contratadas a honorarios, disponiendo en forma indebida la entrega de \$20.000.- por concepto de gastos a rendir, recursos que según Memorando N° 28, de 18 de febrero de 2011, del Encargado de la Oficina Agropecuaria al Director del Departamento de Administración y Finanzas, fueron otorgados con el objetivo de solventar gastos de alimentación, en circunstancias que conforme su convenio el señor Zegarra Colque no tiene derecho a ese subsidio.

En su respuesta el municipio reconoce que los fondos fueron entregados erróneamente y no fueron rendidos oportunamente por el Sr. Zegarra Colque, por lo que procedió a solicitar su reintegro, según se puede comprobar de la orden de ingresos por la suma de \$20.000.-.

Al respecto, acreditado el reintegro de los recursos indebidamente entregados al Sr. Zegarra Colque, se atienden las medidas informadas, dando por subsanada la observación, sin perjuicio que en las próximas visitas se procederá a verificar el efectivo ingreso de dicho reintegro a las arcas municipales.

3.10 Rendición de gastos asociados al cumplimiento de cometidos o comisión de servicio

Las facturas rendidas por concepto de inscripciones a cursos y seminarios que fueron pagadas por el asistente, no consignan en el mismo documento la forma y la fecha de su pago. (Anexo N° 9).





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En efecto, se comprobó que existen pagos realizados mediante transferencia electrónica lo que evidencia que el municipio tuvo la posibilidad de depositar directamente en la cuenta corriente bancaria del proveedor, el valor del curso, y sin embargo no lo hizo.

En efecto, a través del comprobante de egreso N° 13-564, de 18 de marzo de 2010, el municipio asignó un anticipo a rendir por \$76.000.-, a doña Luisa Pinto Maldonado, para su inscripción en el curso "Permiso de circulación 2010", recursos que fueron rendidos el día 8 de abril de 2010, a través de la factura N° 1822, de Vegas y Asociados Ltda., de fecha 16 de marzo de 2010, por el total del anticipo, adjuntando el comprobante de la transferencia electrónica de los fondos de fecha 19 de marzo de 2010, desde su chequera electrónica personal a la cuenta corriente bancaria del señor Roberto Vegas Navarro.

Al respecto, cabe informar que el municipio no registró en el comprobante contable de la rendición del anticipo, señal alguna de confirmación, por parte de la unidad de control o unidad de finanzas del municipio, respecto de la correspondencia entre el proveedor y la cuenta corriente bancaria a la cual fueron transferidos los recursos.

En su respuesta, la autoridad edilicia señala que el Sr. Alcalde, mediante memorándum N°762, de junio de 2010, ha procedido a instruir el no continuar con estos procedimientos, debiendo efectuar las contrataciones sólo mediante Orden de Compra, y efectuar los pagos directamente al prestador de los servicios a través de depósito o transferencia bancaria.

En cuanto a la verificación de la correlación entre el proveedor y la cuenta donde fueron depositados los recursos del egreso observado, señala que ello siempre es verificado por la unidad de control interno y la Dirección de Finanzas. Sin perjuicio de ello, manifiesta que en el futuro esta verificación quedará respaldada documentalmente.

En mérito de lo anterior, si bien la autoridad comunal ha comprometido esfuerzos tendientes a que lo observado no se repita en el futuro, corresponde mantener las observaciones formuladas, mientras no sea corroborada la efectiva aplicación de las instrucciones señaladas, lo que será verificado con ocasión del seguimiento que llevará a cabo esta Contraloría Regional en esa Entidad.

3.11 Sobre visaciones de los comprobantes de egreso

Esta Sede Regional, advirtió comprobantes de egreso que no presentan las aprobaciones de todos los funcionarios que participan en la confección, aprobación y visación de dicho documento (Anexo N° 10).

En su respuesta el municipio manifiesta, que para efectos de subsanar esta observación, procederá a instruir a la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de que regularice las firmas respectivas.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Sobre el particular, si bien la autoridad edilicia ha comprometido esfuerzos para regularizar la situación observada, corresponde mantener la observación formulada, en tanto no se verifique la efectividad de la acción comprometida, lo que será validado en los programas de seguimiento que ejecutará este Órgano de Control en esa Entidad Edilicia.

3.12 Convenios a Honorarios.

a) Producto del examen de los convenios a honorarios del personal incluido en la muestra, se constató que el contrato de fecha 4 de enero de 2010, entre la Municipalidad de Putre y don Patricio Alejandro Grossling Salinas, fue aprobado mediante decreto exento N° 29, de igual fecha, en circunstancias que dicho documento carece de las firmas de don Fabian Flores Flores, y de don José Angulo Yucra, Alcalde y Secretario Municipal subrogante, respectivamente.

En su oficio de respuesta, la autoridad comunal señala que la falta de firmas en el contrato de don Patricio Grossling Salinas, de fecha 04 de enero de 2011, fue subsanada adjuntando como prueba el citado convenio con las respectivas firmas de los funcionarios que subrogan tanto al Secretario Municipal como al Alcalde.

En mérito de lo señalado, corresponde levantar la observación realizada, sin perjuicio que el municipio deberá adoptar las medidas de control necesarias tendientes a evitar la ocurrencia de situaciones similares a fin de impedir que estas se repitan a futuro, lo cual será verificado en los programas de seguimiento que realice esta Contraloría Regional a esa Entidad Edilicia.

b) Asimismo, la revisión efectuada permitió constatar que mediante Memorándum N°1132, de fecha 29 de septiembre de 2010, el Alcalde (S) instruyó establecer, para el personal contratado bajo la modalidad a honorarios que indicaba, el máximo de 3 viáticos mensuales para cometidos dentro y fuera de la comuna, lo cual regiría por los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2010, instrucción que se materializó a través de las correspondientes modificaciones a los convenios del personal a honorarios que aludía el citado documento.

Sin embargo, se advirtió que la autoridad comunal, con fecha 18 de noviembre de 2010, a través del Memorando N° 1360, sancionado a través de decreto exento N°1461, de igual fecha, procedió a corregir la instrucción detallada anteriormente, estableciendo que la citada limitación solo regía para cometidos dentro de la comuna, instrucción que a la fecha no se encuentra contenida en nuevas modificaciones de contrato, debidamente suscritas por las partes.

En su oficio de respuesta el Alcalde Subrogante señala que esta omisión se generó debido a que el funcionario titular a cargo de la oficina de personal, se encontraba haciendo uso de feriado legal durante el período en que se ordenaron las modificaciones que agregaban a los contratos la cláusula referida a los cometidos, y que la persona que lo reemplazó desconocía la existencia del decreto N°1461.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

No obstante lo anterior, agrega que en los contratos a honorarios para el presente año 2011, dicha cláusula fue incorporada, subsanando con ello dicha desatención.

Al respecto, corresponde dar por superada la observación formulada, sin perjuicio que el municipio deberá disponer los medios de control a fin de evitar que se produzcan estas omisiones, debiendo verificar periódicamente las condiciones contractuales de los prestadores de servicios.

Finalmente, las medidas de tipos correctivas y preventivas que proceda a aplicar el municipio serán objeto de las verificaciones que procederá a practicar este Organismo Fiscalizador en las próximas visitas que practicará a esa entidad edilicia, conforme a las políticas de seguimiento de sus programas de auditoría.

3.13 Sobre Funciones de la Municipalidad de Putre, desarrolladas en la comuna de Arica

Al respecto se comprobó que mediante egreso N° 448, de 25 de febrero de 2011, dicho municipio pagó la factura N° 195, a don Exequiel Lara Choque, RUT 11.466.063-9, por concepto de servicios varios relacionados con la habilitación de las nuevas dependencias de la oficina de enlace.

Al respecto, a través de memorándum N° 102/2011, de 1 de febrero de 2011, don Lino Mamani Vicente, Alcalde (S), solicitó a don José Crispín García, Director de Administración y Finanzas, que procediera a licitar, y posteriormente adjudicar, el servicio ya señalado, el cual involucra las dependencias cedidas por la Municipalidad de Arica, ubicadas en calle Santa María N° 1415, 2do. Piso, Arica, destinadas al funcionamiento de la Unidad de Planificación y como sala de reuniones de esa alcaldía.

Sobre la materia, el Secretario Municipal, don Edgard Loza González, a través de certificado N° 90/2011, de 25 de mayo de 2011, informó que el personal que desarrolla funciones en la citada dependencia comprende tres profesionales contratados a honorarios, dependientes de la Unidad de Planificación, uno de ellos en forma ocasional, al igual que el encargado de eventos dependiente de la alcaldía.

Al respecto, cabe reiterar lo dispuesto en la jurisprudencia de este Organismo Superior de Control, el cual ha establecido específicamente que las municipalidades, y particularmente el municipio de Putre, no pueden utilizar inmuebles ubicados en la comuna de Arica para ejercer en ellos funciones, atribuciones o potestades públicas o de gestión administrativa, las que deben realizarse dentro del territorio de su jurisdicción.

Ello, porque acorde al artículo 107 de la constitución y el artículo 1 de ley N° 18695, es el elemento territorial, el cual marca la competencia de cada uno de los municipios que tienen a su cargo la administración local de una comuna o agrupación de comunas, de modo que las funciones y atribuciones que el ordenamiento jurídico confiere por igual a todas las municipalidades, pueden ser ejercidas por cada una de ellas solo dentro del ámbito territorial respectivo, o sea, la comuna o agrupación de comunas correspondiente a aquel.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

De esta manera atendido el principio de legalidad consagrado en los artículos 6 y 7 de la ley suprema y 2 de ley 18.575, es improcedente que una corporación edilicia ejerza parte o el total de sus funciones y atribuciones en el territorio de otra comuna, puesto que ello excedería el ámbito territorial de su competencia, no obstante, que un municipio, como persona jurídica de derecho público puede ser titular de uno o más inmuebles físicamente ubicados en una comuna distinta a aquella cuya administración le corresponde, porque la adquisición de los mismos, se rige por normas del derecho común conforme lo establecido en el inciso primero del artículo 29 de la citada ley 18695, debiendo considerar, que dichos bienes, no pueden ocuparse para actividades tales como, prestación de servicios a la comunidad, recaudación de tributos u otros ingresos similares, o labores de gestión administrativa y técnica, entre otras tareas análogas.

En cambio pueden ser arrendados, utilizados como bodegas de tránsito, alojamiento de funcionarios comisionados, garajes de vehículos municipales, entregar información, recepción de correspondencia y otras semejantes que no involucren el ejercicio de potestades públicas fuera del ámbito de su territorio, sino únicamente de los atributos del dominio, permitiendo así la necesaria comunicación de una comuna cuyo territorio es naturalmente aislado y dependiente de los centros urbanos de la región.

En su informe de respuesta, el municipio señaló que conforme lo prescrito en el artículo 8° de la ley 18.695, inciso 1°, las municipalidades pueden celebrar convenios con otros órganos de la Administración del Estado en las condiciones que señale la ley respectiva, sin alterar las atribuciones y funciones que corresponden a los municipios.

Agrega que, conforme al inciso 2° del artículo 1° de la ley 18.575 las municipalidades forman parte de la Administración del Estado.

De esta forma, de acuerdo a lo anterior, las municipalidades pueden celebrar convenios entre ellas, por cuanto forman parte de la administración del Estado.

Sin perjuicio de lo anterior, señala, que la citada ley 18.695, en diversas disposiciones faculta a las municipalidades para realizar tareas conjuntas, entre las cuales cita:

-El inciso final del artículo 5°, el cual preceptúa que las municipalidades podrán asociarse entre ellas para el cumplimiento de sus fines propios, de acuerdo con las reglas establecidas en el Párrafo 2° del Título VI.

-Por su parte, el artículo 18° el cual señala que "Dos o más municipalidades, de aquellas a que alude el inciso primero del artículo anterior, podrán, mediante convenio celebrado al efecto y cuyo eventual desahucio unilateral no producirá consecuencias sino hasta el subsiguiente año presupuestario, compartir entre sí una misma unidad, excluidas la Secretaría Municipal, el Administrador Municipal y la Unidad de Control, con el objeto de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos disponibles".





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Agrega que, con fecha 29 de marzo de 2010, la Municipalidad de Putre y la Municipalidad de Arica, celebraron un convenio marco de coordinación, cooperación y colaboración, cuyos objetivos fueron –entre otros- la ejecución de programas relativos a la protección del medio ambiente, uso de tecnologías; la capacitación y perfeccionamiento; la realización de actividades de cooperación, asistencia, intercambio, asesoría y otras, etc.

Precisa que en conformidad a la cláusula cuarta de dicho convenio, los comparecientes se comprometieron a disponer de los recursos materiales y humanos que fueren necesarios para colaborar eficazmente a los requerimientos de cualquiera de los firmantes, teniendo presente sus respectivas disponibilidades presupuestarias y de personal en ese momento.

Señala que, fue así que la Municipalidad de Arica dispuso para la implementación y ejecución de dicho convenio, la propiedad ubicada en calle Santa María N°1415, 2do. Piso, obligándose la Municipalidad de Putre a habilitar dicho inmueble, mejorándolo y haciéndose cargo de su mantención.

Agrega que, de esta manera, se justifica la licitación y posterior pago de la factura N°195, a don Exequiel Lara Choque, por concepto de servicios varios relacionados con la habilitación de las nuevas dependencias.

Señala, que dicho inmueble de propiedad de la Municipalidad de Arica está destinado a la implementación del referido convenio, pero que en ningún caso se trata de una extensión de la oficina de enlace de Putre, ni menos aún de las dependencias municipales destinadas a ejercer funciones, atribuciones o potestades públicas.

Finalmente, agrega que si bien es cierto, en algunas oportunidades, en dichas dependencias es posible encontrar a funcionarios de planificación, se debe principalmente a que concurren a la ciudad de Arica a realizar cometidos, y una vez cumplidos, frente a la imposibilidad de retornar el mismo día a la comuna de Putre, debido a la escasa movilización existente entre ambas comunas, concurren a ese lugar a reunirse con el objeto de dar cuenta de las acciones realizadas. Ello por cuanto la mayoría de los servicios públicos, tales como, la SUBDERE, Gobierno Regional, Bienes Nacionales, entre otros, con pertinencia en la materia, se encuentran precisamente en la Capital Regional.

Atendidos los argumentos expuestos por el municipio, cabe señalar en primer lugar, que éstos no se condicen con lo advertido en la documentación que se tuvo a la vista al momento de la fiscalización, entre ellos el memorándum N°102, de 1 de febrero de 2011, y el certificado N° 90, de fecha 25 de mayo de 2011, cuyo contenido demuestra que en las dependencias, ubicadas en calle Santa María N° 1415, 2do. Piso, Arica, se desarrollan funciones correspondientes a la Unidad de Planificación de ese municipio.

Por su parte, el edil no acompaña a su respuesta, copia del convenio marco de coordinación, cooperación y colaboración, celebrado entre las municipalidades de las comunas de Arica y de Putre.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

En tales circunstancias, corresponde mantener íntegramente la observación, toda vez que el municipio no ha dado la debida observancia a lo dispuesto en la jurisprudencia de este Organismo Superior de Control, el cual ha establecido específicamente que el municipio de Putre, no pueden utilizar inmuebles ubicados en la comuna de Arica para ejercer en ellos funciones, atribuciones o potestades públicas o de gestión administrativa, las que deben realizarse dentro del territorio de su jurisdicción.

VI. CONCLUSIONES

Respecto de las materias señaladas en el cuerpo del presente informe, la Municipalidad de Putre, deberá adoptar las medidas conducentes a corregir las observaciones planteadas, las que deberán contemplar, al menos, las siguientes acciones:

En lo relativo a la instrucción impartida por la autoridad edilicia subrogante, mediante memorándum N° 746, de 16 de junio de 2011, respecto del manual de procedimiento para el otorgamiento de viáticos, las unidades responsables de su confección deberán considerar para tales efectos, la totalidad de las situaciones consignadas en el cuerpo del presente informe.

Asimismo, en cuanto a las medidas que ya fueron adoptadas por la entidad, el municipio deberá velar por su permanencia y efectividad para asegurar su real cumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio deberá, en lo inmediato:

1.- Proceder a regular su organización interna, así como las funciones específicas que se asignen a las respectivas unidades que conforman su estructura, su coordinación o subdivisión, mediante la actualización de su Reglamento Interno, cuyo texto deberá ser aprobado por acuerdo del concejo conforme lo dispuesto en la letra k) del artículo 65 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Adicionalmente, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 7 de la ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, del Ministerio Secretaría General de Gobierno, y lo contemplado en el artículo 98 de la ley Orgánica de Municipalidades, el municipio deberá disponer la publicación de dicho reglamento y su correspondiente organigrama, en el sitio web de la entidad.

2.- Disponer las medidas administrativas necesarias que le permitan calificar los cometidos funcionarios o comisiones de servicio que den derecho al pago de viáticos, a fin de que el municipio pueda identificar las circunstancias relativas a la naturaleza y duración de los trabajos encomendados, horario en que deben ser desarrollados, distancias y medios de movilización existentes entre el lugar de su desempeño habitual y aquel en que será cumplida la comisión o cometido, elementos que en su conjunto permitirán a la jefatura establecer con fundamentos si procede el derecho a pago de dicho subsidio.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

3.- Implementar los procedimientos de control, orientados a evitar el pago de viáticos sin la documentación de respaldo pertinente, dictando los decretos que los ordenan con anterioridad a su ejecución, y en forma individual cuando así proceda. Asimismo deberá impartir instrucciones y disponer los medios que permitan el resguardo de la documentación que sustenta la aprobación y el pago de estipendios con motivo de la dictación de tales actos administrativos, e instruir que su confección y entrega ocurra bajo condiciones que permitan acreditar de manera fehaciente su existencia ante este Organismo Fiscalizador.

4.- El municipio deberá proceder a dictar los actos administrativos que disponen cometidos en el extranjero, estableciendo en forma clara y fundada, la naturaleza y las razones de interés público que los justifican, debiendo remitir copia de dicho decreto, a la "Dirección de Personas y Desarrollo Organizacional, Departamento de Decretos", del Ministerio de Relaciones Exteriores, procedimiento que además deberá quedar contemplado en el manual de procedimientos que ha ordenado confeccionar.

5.- En lo sucesivo, el municipio deberá consignar en los correspondientes decretos alcaldicios que autorizan el cumplimiento de un cometido funcionario o comisión de servicio, con y sin derecho al pago de viático o de otros gastos asociados, los datos del chofer y del vehículo utilizado para esos efectos, antecedentes que deberán ser periódicamente confrontados con los datos consignados en las respectivas bitácoras de los móviles que conforman la dotación vehicular del municipio a fin de validar y cotejar su equivalencia.

6.- En lo sucesivo el municipio deberá abstenerse, de incluir en los vistos de los decretos dictados por la autoridad edilicia, normativas legales que no se encuentren vigentes o bien no sean aplicables al contexto de lo que dichos actos administrativos ordenan, regulan, aprueban o prohíben, debiendo velar porque sus actuaciones se ajusten al ordenamiento jurídico que los rige.

7.- En lo sucesivo, el municipio deberá establecer los adecuados mecanismos de control y supervisión sobre los registros realizados en el libro control de decretos exentos, a modo de evitar que en su correlativo existan espacios en blanco, sin anular, con anotaciones con lápiz grafito, o bien anulados sin una causa justificada.

8.- El municipio deberá establecer como procedimiento de validación del efectivo cumplimiento del cometido funcionario o comisión de servicio, requiriendo la liquidación del viático otorgado, una vez que fue ejecutado, datos que deberán ser verificados y aprobados por su jefatura directa o quien disponga el municipio para esos efectos.

9.- El municipio deberá establecer mecanismos de control que permitan relacionar todos los gastos asociados al cumplimiento de un determinado cometido funcionario o comisión de servicio, tales como viáticos, pasajes, inscripciones en cursos, seminarios o congresos, entre otros.

Lo anterior, para efectos de revisiones tanto de las jefaturas, de la unidad de control, como de este Organismo Fiscalizador.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

10.- El municipio deberá formalizar el procedimiento de control que ha establecido para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, respecto al límite máximo de días en que los funcionarios pueden ser designados en comisión de servicio.

11.- Respecto al personal contratado bajo la modalidad a honorarios, el municipio deberá establecer claramente las condiciones y el máximo de viáticos a los cuales tendrá derecho el prestador contratado, en estricta sujeción a las condiciones convenidas en los respectivos contratos,.

12.- El municipio deberá proceder mensualmente a la confección de las conciliaciones bancarias, de acuerdo a las instrucciones impartidas por esta Contraloría General mediante Circular N° 11.629, de 1982, sobre el manejo de cuentas corrientes bancarias.

13.- La Municipalidad de Putre, deberá proceder al análisis de la composición y antigüedad de los saldos presentados bajo la cuenta 11403 "Anticipos a Rendir Cuenta", como asimismo, al análisis y regularización, de los saldos acreedores que presenta dicha cuenta.

14.- Por otra parte, deberá dar fiel cumplimiento a las disposiciones contenidas en la resolución N° 759, de 2003, de este Organismo Superior de Control, en cuanto a no proceder a la entrega de nuevos recursos al alcalde, funcionarios y concejales, mientras éstos no hayan cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los recursos concedidos anteriormente, como así también, la entidad deberá agilizar las gestiones tendientes a obtener su rendición o reintegro.

15.- Adicionalmente, la autoridad comunal deberá instruir y establecer procedimientos formales, que exijan la preparación de registros auxiliares, así como en forma periódica una revisión y análisis de los saldos de la citada cuenta, que deberá consignar, a lo menos, la fecha de entrega de los recursos, monto y concepto de los mismos, y el responsable de su rendición.

16.- La Autoridad Edilicia deberá adoptar las medidas pertinentes en relación a la jornada ordinaria de trabajo del municipio, adecuándose a los términos prescritos en el artículo 62, inciso primero, de Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, según el cual la jornada ordinaria de trabajo es de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias.

17.- El municipio deberá incorporar a su reglamento interno las instrucciones sobre uso y mantenimiento de los vehículos municipales, especialmente sobre el uso, disposición, custodia y revisión de sus bitácoras.

18.- En materia de registros contables el municipio deberá:





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

a) Disponer los medios de control que permitan procurar que la información contenida en los estados contables sea comprensible, relevante y oportuna, confiable, neutral, prudente, integral y comparable, atributos que hacen de ella un elemento útil para la toma de decisiones de los diferentes usuarios.

En efecto, el municipio debe procurar que la información contable refleje todas las operaciones y hechos económicos del período al que corresponden, debiendo presentar la verdadera esencia de las transacciones y no distorsionando la naturaleza del hecho que expone, debiendo además estar libre de error material o predisposiciones que afecten su transparencia.

b) Respecto al ingreso y manejo de los datos contables a nivel informático, especialmente a nivel del registro electrónico de los hechos económicos y financieros, el municipio deberá habilitar los respectivos filtros y comprobaciones que permitan garantizar los atributos señalados anteriormente, estableciendo los procedimientos de control que permitan resguardar la confidencialidad de las cuentas individuales de acceso al sistema informático habilitado para el manejo de la información contable.

c) Registrar contablemente los recursos entregados por concepto de viáticos, destinados al cumplimiento de cometidos y comisiones de servicio, en estricta sujeción a los procedimientos establecidos para esos efectos, mediante los oficios N° 60.820, de 2005 y 36.640, de 2007, ambos de este Organismo Superior de Control, debiendo velar porque los comprobantes contables, sean suscritos y autorizados por los diferentes funcionarios identificados en el documento.

19.- En lo sucesivo el Secretario Municipal deberá abstenerse de autorizar cometidos con derecho al pago de viáticos referidos a su persona, ya que constituye un asunto en que tiene interés personal, prohibición funcionaria a que se encuentran afectos los servidores municipales, según lo establecido en el artículo 82, letra b), de la referida ley N° 18.883, en concordancia con la conducta lesiva a la probidad administrativa, descrita en el artículo 62, N° 6, de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (aplica criterio contenido en el dictamen N° 33.119, de 1993).

20.- Disponer los medios de control que estime necesarios a fin de evitar que se produzcan errores en el cálculo y digitación, de los porcentajes consignados en los decretos que autoriza el pago de viáticos por cometidos, tanto en el territorio nacional como extranjero, extendiendo dichos controles, al correcto uso de los valores de la constante y factor del país que corresponde al país de destino, en el caso que el destino sea fuera de las fronteras del país.

21.- Corresponde que el Edil proceder a reintegrar las sumas percibidas por concepto de viáticos pagados mediante el egreso N° 13-13, del 07 de enero de 2010, por cometidos efectuados entre el 31 de mayo y el 03 de junio de 2009, atendido a que dicho pago ocurrió habiendo prescrito la acción de cobro, al comprobarse que no fueron oportuna y formalmente dispuestos a través del respectivo decreto.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

22.- El municipio deberá abstenerse de efectuar pagos por concepto de viáticos a quienes, con ocasión del cumplimiento de un cometido funcionario, no incurran en gastos por concepto de alojamiento y/o alimentación, ya sea porque son de cargo de la institución empleadora u otra entidad o porque las circunstancias que corresponden calificar al municipio así lo demuestren, ello atendido que la procedencia del viático se encuentra determinada no por el desplazamiento obligado del funcionario fuera del lugar de su desempeño habitual, sino por la circunstancia que en el cumplimiento de la comisión de servicios o cometido funcionario, tenga que incurrir en los citados gastos.

23.- En lo sucesivo, el municipio deberá realizar el pago de inscripciones a cursos, seminarios u otros, emitiendo cheques a nombre de la institución proveedora del servicio absteniéndose de entregar recursos con ese propósito mediante cheques girados a los funcionarios, contratados a honorarios y concejales de la comuna de Putre, que participen en esas actividades.

24.- La entidad deberá disponer las medidas necesarias con el objeto que los contratos a honorarios, así como sus posteriores modificaciones, sean firmados oportunamente por las correspondientes jefaturas.

25.- La autoridad edilicia deberá disponer las acciones de control pertinentes a fin de evitar que en lo sucesivo, las funciones y atribuciones que el ordenamiento jurídico le confiere, sean ejercidas fuera del ámbito del territorio de la comuna de Putre, acorde con lo dispuesto en el artículo 107 de la constitución y el artículo 1 de ley N° 18695.

En último término, cabe señalar que la adopción y efectividad de las medidas que la Municipalidad de Putre implemente, serán verificadas en las próximas visitas que se practiquen para esos efectos, conforme a las políticas de esta Contraloría General sobre seguimiento de los programas de fiscalización, oportunidad en que esta Entidad Superior de Control ponderará las acciones a seguir luego de verificar si se han subsanado las observaciones expuestas y analizadas en el cuerpo del presente informe.

Saluda atentamente a Ud.,



ENRIQUE MONTOYA RATHGEB
Jefe Unidad de Control Externo
Contraloría Regional de Arica y Parinacota





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

INDICE DE ANEXOS

Materia	N°
➤ Ausencia de solicitudes de viático y días no pagados incluidos en formularios Cometido Funcionario/Comisión de Servicio.	1
➤ Decretos Alcaldicios elaborados con posterioridad al cumplimiento del Cometido Funcionario o Comisión de Servicio.	2
➤ Irregularidades en Libro de Decretos del Municipio.	3
➤ Error en cálculo de viáticos por Comisiones de Servicio en Territorio Nacional.	4
➤ Error en cálculo de viáticos por Comisiones de Servicio en el extranjero.	5
➤ Correspondencia del pago de viáticos	6
➤ Discrepancias entre los horarios autorizados mediante decreto alcaldicio y el horario consignado en las bitácoras.	7
➤ Fondos entregados para el pago de cursos o seminarios.	8
➤ Rendiciones de gastos asociados a viáticos.	9
➤ Sobre visaciones en los comprobantes de egreso	10





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 1





Anexo N° 1: Ausencia de solicitudes de viático y días no pagados, incluidos en formularios Cometido Funcionario/Comisión de Servicio.

N°	DECRETO DE PAGO			DECRETO EXENTO			FORMULARIO SOLICITUD DE VIÁTICO			OBSERVACIÓN	
	Fecha	Monto	N°	Fecha	Días pagados	Funcionario	Fecha solicitud de viático	Días comisión			
13-284	09/02/11	147.180	303	08/02/11	147.180	145	02-02-11	20/01/11	20/01/11	David Lara	Viático correspondiente al día 27 de enero de 2011, no fue pagado al funcionario.
								21/01/11	21/01/11		
								22/01/11	22/01/11		
								24/01/11	24/01/11		
								25/01/11	25/01/11		
								26/01/11	26/01/11		
								27/01/11	27/01/11		
								28/01/11	28/01/11		
13-306	09/02/11	107.040	302	08/02/11	107.040	28	17-01-11	03/01/11	03/01/11	Juan Arias	No se presenta respaldo para el viático pagado correspondiente al día 04-01-2011, por lo que no corresponde haber realizado dicho pago.
								04/01/11	05/01/11		
								05/01/11	06/01/11		
								06/01/11	07/01/11		
								07/01/11	10/01/11		
								10/01/11	12/01/11		
13-557	15/03/10	59.947	572	15/03/10	59.947	240	15-03-10	15/03/10	15/03/10	Luisa Pinto Maldonado	No presenta solicitud de viático.
								16/03/10	16/03/10		





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 2





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Anexo N° 2: Decretos Alcaldicios elaborados con posterioridad al cumplimiento del Comedido Funcionario o Comisión de Servicio

Comprobante de egreso		Decreto Alcaldicio		Solicitud		Datos del funcionario		Cometido funcionario o comisión de servicio					
N°	Fecha	Monto \$	N°	Fecha	Fecha	Nombre	Lugar	Fecha		Horario		Motivo	
								Desde	Hasta	Desde	Hasta		
13-664	30-03-11	80.280	401	10-03-11	10-03-11	Alberto Pacaje Aramayo	Chapiquiña-Socoroma-Arica	10-03-11	10-03-11	8:00	19:00	Buscar dirigentes para realizar el motivo de los carnavales, bajar a Arica para pagar cheques y traslado personal municipal.	
				11-03-11	11-03-11	Alberto Pacaje Aramayo	Chusmiza	11-03-11	11-03-11	8:00	18:00	Arreglar camino y hacer plataforma para la construcción de una sede para el sector de Chusmiza.	
				15-03-11	18-03-11	Alberto Pacaje Aramayo	Estrella-Sector Ticnamar	15-03-11 16-03-11 17-03-11 18-03-11	16-03-11 17-03-11 18-03-11	8:00	19:00	Trabajos para la comunidad del sector, realizar acarreo de material, botar casa y hacer zanja para la construcción de una sede, hacer estanque y terraplén, para un invernadero y drenajes.	
13-494	08-03-11	49.464	265	09-02-11	09-02-11	Angélica Zabala Nuñez	Socoroma	09-02-11	09-02-11	7:30	14:30	Inspección de la obra "Construcción de Baños Públicos de Socoroma" para verificar el avance de los trabajos, estado de bodega y existencia de materiales.	
			259	15-02-11	15-02-11	Angélica Zabala Nuñez	Zapahuira	15-02-11	15-02-11	11:00	15:00	Visita a terrenos de Zapahuira para asesoría en trámites municipales a los habitantes del sector.	
13-483	04-03-11	52.520	264	17-02-11	17-02-11	Angélica Zabala Nuñez	Socoroma	17-02-11	17-02-11	10:00	15:00	Visita de inspección a obra "Construcción de baños públicos de Socoroma", a fin de supervisar la realización de ensayos de hormigón con la empresa IDIEM.	
				15-02-11	15-02-11	Mario Pino Cárcamo	Zapahuira-Murmuntani	15-02-11	15-02-11	11:00	16:00	Traslado Alcalde (S), Coordinar arreglo de terrenos en Zapahuira.	
				16-02-11	16-02-11	Mario Pino Cárcamo	Chucuyo	16-02-11	16-02-11	10:00	17:00	Ver traslado de la maquinaria, coordinar término de trabajos de maquinaria, realizar trabajos realizados por operadores.	
				17-02-11	17-02-11	Mario Pino Cárcamo	Chapiquiña	17-02-11	17-02-11	9:00	15:00	Traslado personal de DIDECO para entrega de ayuda social.	
				19-02-11	19-02-11	Mario Pino Cárcamo	Saxamar-Belén-Lupica	19-02-11	19-02-11	9:00	19:00	Traslado personal de DIDECO para entrega de ayuda social.	
13-482	04-03-11	133.800	267	01-02-11	01-02-11	Alberto Pacaje Aramayo	Caquena	01-02-11	01-02-11	8:30	19:00	Traslado de maquinaria a la localidad para los trabajos que se harán en el sector.	
				02-02-11	02-02-11	Alberto Pacaje Aramayo	Belén	02-02-11	02-02-11	8:30	19:00	Traslado personal municipal de Belén a Putre.	
				03-02-11	04-02-11	Alberto Pacaje Aramayo	Caquena	03-02-11 04-02-11	03-02-11 04-02-11	8:30	19:00	Se realiza trabajos con la maquinaria, habilitación de corrales y relleno de material para el patio.	
				12-02-11	12-02-11	Alberto Pacaje Aramayo	Ajata	12-02-11	12-02-11	8:30	16:00	Verificar el sector, por el motivo de las lluvias y dar alimento y nylon por el personal de turno.	
				13-02-11	13-02-11	Alberto Pacaje Aramayo	Copaquilla	13-02-11	13-02-11	8:30	16:00	Verificar el sector, por el motivo de las lluvias y dar alimento y nylon a la gente por parte del personal municipal de turno.	
				14-02-11	17-02-11	Alberto Pacaje Aramayo	Caquena	14-02-11 15-02-11 16-02-11 17-02-11	14-02-11 15-02-11 16-02-11 17-02-11	8:00	19:00	Se realiza traslado de maquinaria a Putre. 14 traslado retroexcavadora. 15 traslado excavadora a Chuchuyo. 16 traslado Buldozer a Putre. 17 trabajos en Chucuyo cargo de barro para don Vicente Mamani.	



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO



13-697	31-03-11	131.904	395	21-03-11	14-03-11	Rodolfo Olguin Carvajal	Socoroma-Murmuntani	11-03-11	11-03-11	9:00	13:30	Traslado funcionarios de DIDECO, aplicación encuesta ficha de protección social.
					15-03-11	Rodolfo Olguin Carvajal	Socoroma-Murmuntani-Chapiquiña-Belén-Zapahuira	15-03-11	15-03-11	10:00	19:00	Traslado Funcionario de DIDECO para aplicar encuesta ficha de protección social.
					18-03-11	Rodolfo Olguin Carvajal	Cordillera	18-03-11	18-03-11	8:30	16:00	Traslado funcionaria de DIDECO para difusión y publicidad entrada de Anata en la localidad de Belén.
					21-03-11	Rodolfo Olguin Carvajal	Belén	21-03-11	21-03-11	12:00	21:00	Traslado funcionarios municipales a reunión y verificación lugares de alojamiento actividad entrada de Anata.
		438		31-03-11	22-03-11	Rodolfo Olguin Carvajal	Sector Taapaca-desembocadura río en quebrada Ayane	22-03-11	22-03-11	10:00	17:00	Traslado comuneros de Putre a medición río Taapaca y sus afluentes.
					24-03-11	Rodolfo Olguin Carvajal	Belén	24-03-11	24-03-11	10:30	17:00	Traslado de funcionarios municipales para evaluación y últimos detalles actividad entrada de Anata a realizarse en la localidad.
					25-03-11	Rodolfo Olguin Carvajal	Belén	25-03-11 26-03-11	25-03-11 26-03-11	9:00	19:00	Apoyo a actividad Anata a realizarse en la localidad.
13-13	07-01-10	257.410	###	31-12-09	28-05-09	Angelo Carrasco Arias	Santiago	31-05-09	03-06-09	-	-	Invitación a 5° Seminario Internacional de Educación para el Desarrollo Sustentable 2009 "Todos somos agentes del cambio climático".
					02-09-09	Angelo Carrasco Arias	Santiago	02-09-09	05-09-09	8:00	20:00	Participación en Seminario internacional conflictos actuales y derecho humano al agua en Chile.
					ilegible		Belén	21-03-11	21-03-11	-	-	Evaluar coordinación con equipo de funcionarios municipales y comunidad para carnaval Anata 2011.
13-638	29-03-11	115.416	418	29-03-11	ilegible	Angelo Carrasco Arias	Chapiquiña	19-03-11	19-03-11	-	-	Reuniones con grupos de comité de agua potable de Chapiquiña y comunidad en general.
					-		Sin formulario	-	-	-	-	-
					-		Sin formulario	-	-	-	-	-
					-		Sin formulario	-	-	-	-	-
					-		Sin formulario	-	-	-	-	-
13-633	29-03-11	156.633	397	21-03-11	02-03-11	Angelo Carrasco Arias	Santiago	02-03-11 03-03-11 04-03-11 05-03-11	02-03-11 03-03-11 04-03-11 05-03-11	-	-	Reunión Subdere en la capital de Chile, gestiones propias del Edli.
					08-03-11	Angelo Carrasco Arias	Murmuntani	08-03-11	08-03-11	8:30	15:45	Reunión comprometida para materialización de apoyo para construcción de plaza de comunidad indígena, Inspección evaluativa diagnóstica de situación, e interacción comunitaria.
13-484	05-03-10	134.497	221	04-03-10	Sin fecha	Angelo Carrasco Arias	Santiago	03-03-10	06-03-10	9:00	18:00	Asistir a reunión con Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo para financiamiento de proyectos varios para la Municipalidad de Putre.
13-14	07-01-10	581.334	945	01-09-09	25-08-09	Angelo Carrasco Arias	La Paz-Bolivia	26-08-09	29-08-09	-	-	Participación en el X Comité de Fronteras Bolivia-Chile.
					07-01-10	Angelo Carrasco Arias	La Paz-Bolivia	08-01-10	13-01-10	8:30	0:00	Participar e integrar equipo directivo y el comité de evaluación del Programa BD.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 3





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Anexo N°3: Irregularidades en Libro de Decretos del municipio.

a) Registros en blanco

N° Decreto	Fecha	Concepto	
829	03-08-10		
478 (2011)			

b) Registros con lápiz grafito

N° Decreto	Fecha	Concepto	
128	05-02-10	Diario La Estrella (José Crispín)	
434	03-05-10	Contrato Lidia	
1276	26-10-10	Ocupado cometido	
066	01-01-11	Gasto rendir Andrés Villalobos 2.000.000	
185	04-02-11	Nulo	
236		Licitación Techumbre	José Crispín
280		Contratación grupo Súper Maravillosos	José Crispín
310	Angélica		
385	21-03-11	Amplificación (Ruth)	
386	21-03-11	Anticipo a Juan Luza (Ruth)	
417	28-03-11	Alcalde Antofagasta	
427	30-03-11	Elisa	
433	31-03-11	Conace Convenio	
452	05-04-11	Santiago 04 al 100% 1 al 40%	
479		Protocolo de Acuerdo Exequiel Loza	

c) Registros correlativos anulados

N° Decreto (2010)
309
310
311
312
313
314
315
316
410
411
412
413
414
415
416
417





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 4





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Anexo N°4: Error en cálculo de viáticos por Comisiones de Servicio en Territorio Nacional.

Decreto de Pago	Decreto Alcaldicio	Interesado	G°	Días	Viático a Pagar	Pagado	Diferencia
491	264/11	Mario Pino Cárcamo	13	4x40%	\$53.522	\$52.520	-\$1.002
589	32411	Patricio Barraza Cornejo	11	4x40%	\$65.949	\$49.464	-\$16.485
303	145/11	David Lara Cáceres	18	4,4	\$107.043	\$93.660	-\$13.383
180	64/11	Cynthia Muñoz Meneses	15	2,4	\$80.282	\$77.592	-\$2.690
148	65/11	Elida Huanca Pairo	12	7,4	\$247.537	\$238.122	-\$9.415
162	70/11	Freddy Herrera López	14	2x40% 3	\$127.114	\$123.078	-\$4.036





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 5





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Anexo N°5: Error en cálculo de viáticos por Comisiones de Servicio en el extranjero.

Decreto de Pago	Decreto Alcaldicio	Interesado	G°	Días	País	Viático a Pagar	Pagado	Diferencia
458/11	271/11	Rubén Aguirre Choque	11	1,4	Perú	\$100.097	\$91.603	-\$8.494
97/11	39/11	Fidel Ventura Mollo	6	6,4	Perú	\$941.884	\$861.964	-\$79.920
98/11	40/11	Juliana Marca Díaz	6	6,4	Perú	\$941.884	\$861.964	-\$79.920
99/11	38/11	Eliseo Mamani Choque	6	6,4	Perú	\$941.884	\$861.964	-\$79.920
100/11	41/11	Dina Gutiérrez Huanca	6	6,4	Perú	\$941.884	\$861.964	-\$79.920
3058/10	1565/10	Juan Muñoz Cabrera	15	3,4	Perú	\$243.630	\$222.958	-\$20.672
2983/10	1532/10	Juan Muñoz Cabrera	15	3,4	Perú	\$248.007	\$226.963	-\$21.044
2887/10	1516/10	Rubén Aguirre Choque	11	1,4	Perú	\$102.121	\$93.456	-\$8.665





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 6



CONTRALORÍA GENERAL DE LA R.L. PÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO



Anexo N° 6 Correspondencia del pago de viáticos

COMPROBANTE DE EGRESO		DECRETO ALCALDICIO		FECHA SOLICITUD COMETIDO O COMISIÓN		FUNCIONARIO		DATOS DEL COMETIDO FUNCIONARIO O COMISIÓN DE SERVICIO					
N°	FECHA	MONTO \$	N°	FECHA	FECHA	NOMBRE	LUGAR	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	MOTIVO	
13-494	08/03/2011	49.464	265	23/02/2011	09/02/2011	Angélica Zabala Nuñez	Socoroma	09/02/2011	09/02/2011	7:30	14:30	Inspección de la obra "Construcción de Baños Públicos de Socoroma" para verificar el avance de los trabajos, estado de bodega y existencia de materiales.	
			259	23/02/2011	15/02/2011	Angélica Zabala Nuñez	Zapahuira	15/02/2011	15/02/2011	11:00	15:00	Visita a terrenos de Zapahuira para asesoría en trámites municipales a los habitantes del sector.	
13-491	08/03/2011	13.380	289	25/02/2011	24/02/2011	Lidia Carrasco Vásquez	Socoroma	24/02/2011	24/02/2011	8:30	14:00	Visita de inspección a obra "Construcción de baños públicos de Socoroma", a fin de supervisar la realización de ensayos de hormigón con la empresa IDIEM.	
13-489	08/03/2011	32.976	263	23/02/2011	15/02/2011	José Angulo Yucra	Socoroma	15/02/2011	15/02/2011	9:50	14:20	Sacar fotos de proyecto obra "Construcción Baños Públicos Socoroma", sacar firmas de contratos del personal PMU, regularizar libro de asistencia personal PMU Socoroma	
					17/02/2011	José Angulo Yucra	Socoroma	17/02/2011	17/02/2011	10:00	18:00	Atender reparación de sistema alumbrado público y de obra: Const. SS.HH. Con asistencia del Encargado del Depto. Eléctrico. Supervisar trabajos de obra PMU.	
13-568	17/03/2011	80.280	331	10/03/2011	23/02/2011	David Lara Cáceres	Vertedero	23/02/2011	23/02/2011	8:30	18:00	Extracción de basura, traslado a Arica para cargar materiales y tambores de petróleo.	
					24/02/2011	David Lara Cáceres	Belén Chapiquiña Muntunari Alto Copaquilla	24/02/2011	24/02/2011	8:30	16:00	Extracción de basura.	
					25/02/2011	David Lara Cáceres	Vertedero	25/02/2011	25/02/2011	8:30	17:00	Extracción de basura	
					28/02/2011	David Lara Cáceres	Vertedero Socoroma Zapahuira	28/02/2011	28/02/2011	8:30	15:30	Extracción de basura.	
					01/03/2011	David Lara Cáceres	Complejo Chungará Parinacota Cuevas Conaf Chucuyo	01/03/2011	01/03/2011	8:30	15:30	Extracción de basura.	
					02/03/2011	David Lara Cáceres	Zapahuira	02/03/2011	02/03/2011	11:30	17:30	Reparto de agua a posadas.	





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 7





Anexo N° 7: Discrepancias entre los horarios autorizados mediante decreto alcaldicio y el horario consignado en las bitácoras.

N°	Egreso		Decreto Exento				Formulario solicitud de viático				Registro horario en bitácora
	Fecha	Monito \$	N°	Fecha	Días pagados	Funcionario	Fecha solicitud de viático	Días comisión	Horario	Motivo	
13-568	17/03/2011	80.280	580	16/03/2011	25/02/2011	David Lara Cáceres	25/02/2011	25/02/2011	08:30-17:00	Extracción de basura	08:30-13:00
13-697	31/03/2011	131.904	729	31/03/2011	25/03/2011 26/03/2011	Rodolfo Olguin Carvajal	25/03/2011	25/03/2011 26/03/2011	09:00-19:00	Apoyo a actividad Anata a realizarse en Belén.	14:45-19:20 18:20-02:00
13-125	20/01/2011	172.862	136	19/01/2011	27/12/2010	Francisco Calle Imañana	27/12/2010	27/12/2010	08:30-19:00	Recolectar basura en camión tolva.	Registro sin hora de llegada.
13-305	09/02/2011	160.560	301	08/02/2011	05/01/2011	Francisco Calle Imañana	05/01/2011	05/01/2011	08:30-19:00	Trasladar en camioneta a personal de DIDECO y entregar calaminas y patos a las localidades	Registro sin hora de llegada.
13-126	20/01/2011	90.965	138	19/01/2011	20/12/2010	David Lara Cáceres	20/12/2010	20/12/2010	08:30-20:30	Apoyo actividad Navidad DIDECO.	Registro sin hora de llegada.
13-125	20/01/2011	172.862	136	19/01/2011	16/12/2010	Francisco Calle Imañana	20/12/2010	16/12/2010	08:30-22:30	Extracción de basura en precordillera y bajar en bus municipal a funcionarios de Arica.	No registra horario.
13-125	20/01/2011	172.862	136	19/01/2011	15/12/2010	Francisco Calle Imañana	20/12/2010	15/12/2010	08:00-19:00	Extracción de basura en Putre, traslado a vertedero y trasladar bulldozer en cama baja a Zapahuira.	No registra horario ni kilometraje.
13-125	20/01/2011	172.862	136	19/01/2011	14/12/2010	Francisco Calle Imañana	20/12/2010	14/12/2010	08:30-19:30	Extracción de basura.	Registro sin hora de llegada.
13-125	20/01/2011	172.862	136	19/01/2011	23/12/2010	Francisco Calle Imañana	24/12/2010	23/12/2010	08:30-19:00	Cargar y trasladar excavadora en cama baja a Putre.	No registra horario.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 8





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Anexo N°8: Fondos entregados para pago de cursos o seminarios.

Decreto N°	Fecha	Nombre	Anticipo para Movilización \$	Anticipo para Inscripción a cursos y seminarios \$
406-2011	22/03/11	Juliana Marca Díaz (Concejal)	0	220.000
220-125	27/01/11	Adolfo González Roncal (Honorarios)	15.000	300.000
108-36	17/01/11	Juliana Marca Díaz (Concejal)	20.000	300.000
110-35	17/01/11	Eliseo Mamani Choque (Concejal)	20.000	300.000
112-37	17/01/11	Dina Gutiérrez Huanca (Concejal)	20.000	300.000
42	17/01/11	Maricel Gutierrez Castro (Concejal)		300.000
36	17/01/11	Juliana Marca Díaz (Concejal)	20.000	300.000
1865-907	23/08/10	René Viza Quenaya (Contrata)	30.000	170.000
1711-763	28/07/10	Juliana Marca Díaz (Concejal)	0	100.000
1712-764	28/07/10	Fidel Ventura Mollo (Concejal)	0	100.000
1710-766	28/07/10	Dina Gutiérrez Huanca (Concejal)	0	100.000
1713-765	28/07/10	Eliseo Mamani Choque (Concejal)	0	100.000
1529	15/07/10	Patricio Grossling Salinas (Honorarios)	15.000	170.000
1445-643	30/06/10	Mario Pino Cárcamo (Contrata)	30.000	161.500
1290-592	15/06/10	Patricio Grossling Salinas (Honorarios)	15.000	170.000
690-320	30/03/10	Rodolfo Olgún Carvajal (Planta)	25.000	330.000
110-64	19/01/10	Alicia Condori Flores (Planta)	30.000	282.500
2368-1216	19/10/10	Priscilla Briceño Cortés (Honorarios)	20.000	190.000
310-147	11/02/10	Eliseo Mamani Choque (Concejal)	0	250.000
311-148	11/02/10	Fidel Ventura Mollo (Concejal)	0	250.000
312-149	11/02/10	Maricel Gutierrez Castro (Concejal)	0	250.000





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 9





CONTRALORÍA GENERAL DE LA F. PÚBLICA
 CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
 UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

Anexo N° 7: Discrepancias entre los horarios autorizados mediante decreto alcaldicio y el horario consignado en las bitácoras.

N°	Egreso		Decreto Pago		Decreto Exento		Formulario solicitud de viático				Registro horario en bitácora		
	Fecha	Monto \$	N°	Fecha	N°	Fecha	Dias pagados	Funcionario	Fecha solicitud de viático	Dias comisión		Horario	Motivo
13-568	17/03/2011	80.280	580	16/03/2011	331	10/03/2011	25/02/2011	David Lara Cáceres	25/02/2011	25/02/2011	08:30-17:00	Extracción de basura	08:30-13:00
13-697	31/03/2011	131.904	729	31/03/2011	438	31/03/2011	25/03/2011 26/03/2011	Rodolfo Olguin Canvajal	25/03/2011	26/03/2011	09:00-19:00	Apoyo a actividad Anata a realizarse en Belén.	14:45-19:20 18:20-02:00
13-125	20/01/2011	172.862	136	19/01/2011	1728	30/12/2010	27/12/2010	Francisco Calle Imañana	27/12/2010		08:30-19:00	Recolectar basura en camión tolva.	Registro sin hora de llegada.
13-305	09/02/2011	160.560	301	08/02/2011	30	17/01/2011	05/01/2011	Francisco Calle Imañana	05/01/2011		08:30-19:00	Trasladar en camioneta a personal de DIDECO y entregar calaminas y palos a las localidades	Registro sin hora de llegada.
13-126	20/01/2011	90.965	138	19/01/2011	1695	29/12/2010	20/12/2010	David Lara Cáceres	20/12/2010		08:30-20:30	Apoyo actividad Navidad DIDECO.	Registro sin hora de llegada.
13-125	20/01/2011	172.862	136	19/01/2011	1618	20/12/2010	16/12/2010	Francisco Calle Imañana	20/12/2010		08:30-22:30	Extracción de basura en precordillera y bajar en bus municipal a funcionarios de Arica.	No registra horario.
13-125	20/01/2011	172.862	136	19/01/2011	1618	20/12/2010	15/12/2010	Francisco Calle Imañana	20/12/2010		08:00-19:00	Extracción de basura en Putre, traslado a verfedero y trasladar buldózer en cama baja a Zapahuira.	No registra horario ni kilometraje.
13-125	20/01/2011	172.862	136	19/01/2011	1618	20/12/2010	14/12/2010	Francisco Calle Imañana	20/12/2010		08:30-19:30	Extracción de basura.	Registro sin hora de llegada.
13-125	20/01/2011	172.862	136	19/01/2011	1693	29/12/2010	23/12/2010	Francisco Calle Imañana	24/12/2010		08:30-19:00	Cargar y trasladar excavadora en cama baja a Putre.	No registra horario.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 10





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

ANEXO N° 10: Sobre visaciones en los comprobantes de egreso

Comprobante de Egreso N°	Fecha	Monto \$	Autorización faltante
472	03-03-11	49.464	Tesorería Municipal
572	17-03-11	16.488	Tesorería Municipal
3.109	28-12-10	98.928	Director de adm. y finanzas
481	04-03-10	31.646	Tesorería Municipal
612	01-12-11	401.364	Tesorería Municipal
1.675	03-08-10	313.613	Director de adm. y finanzas o habilitado
1.674	03-08-10	313.613	Director de adm. y finanzas o habilitado
1.673	03-08-10	313.613	Director de adm. y finanzas o habilitado
1.672	03-08-10	313.613	Director de adm. y finanzas o habilitado
219	01-02-10	600.535	Director de adm. y finanzas o habilitado
151	25-01-10	73.381	Director de adm. y finanzas o habilitado
150	25-01-10	600.535	Director de adm. y finanzas o habilitado
311	15-02-10	463.613	Director de adm. y finanzas o habilitado
698	31-03-11	173.121	Tesorería Municipal
2.799	01-12-10	93.456	Director de adm. y finanzas o habilitado
211	28-01-10	253.171	Director de adm. y finanzas o habilitado
141	22-01-10	141.265	Director de adm. y finanzas o habilitado





www.contraloria.cl

