



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO  
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

# INFORME FINAL

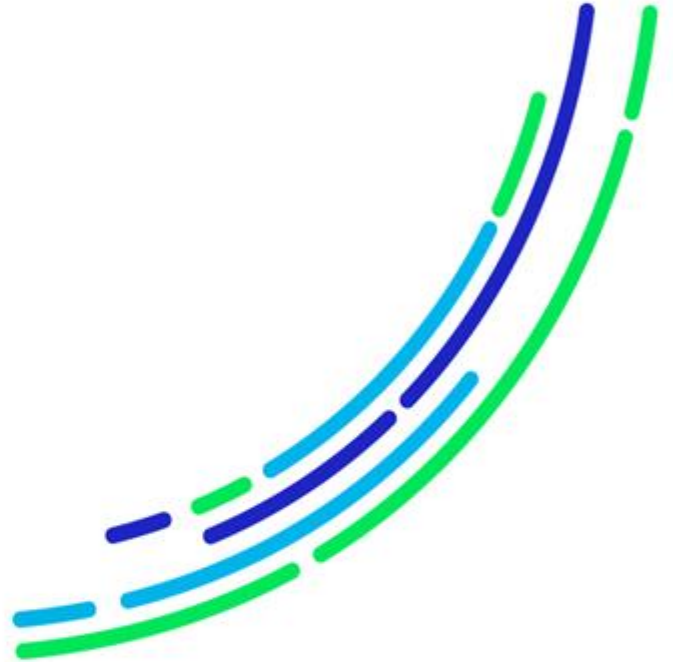
## MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO

INFORME N° 477/2022  
22 DE SEPTIEMBRE DE 2022



# OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

16 PAZ, JUSTICIA  
E INSTITUCIONES  
SÓLIDAS



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



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

ÍNDICE

<b>Resumen Ejecutivo Informe Final N° 477, de 2022.....</b>	<b>3</b>
<b>JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>ANTECEDENTES GENERALES.....</b>	<b>6</b>
<b>OBJETIVO .....</b>	<b>8</b>
<b>METODOLOGÍA .....</b>	<b>8</b>
<b>UNIVERSO Y MUESTRA.....</b>	<b>8</b>
<b>RESULTADO DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>9</b>
<b>I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO .....</b>	<b>9</b>
1. Debilidades generales de control interno.....	9
1.1 Ausencia de manuales de procedimientos.....	9
<b>II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA .....</b>	<b>10</b>
2. Contratos que no han sido registrados en el SIAPER. ....	10
3. Autorizaciones extemporáneas de contrataciones a honorarios. ....	11
4. Ausencia de cláusula de inhabilidades e incompatibilidades en contratos a honorarios. ....	13
5. Contratación de servicios personales para realizar labores habituales, contabilizadas con cargo a cuentas de bienes y servicios de consumo.....	14
6. Contratación de servicios especializados con exigencia de experiencia sin establecer la forma en que esta debe ser acreditada y evaluada. ....	15
7. Labores ejecutadas con anterioridad a que la entidad auditada efectuara la respectiva invitación para prestar servicios especializados. ....	16
8. Proceso de evaluación de antecedentes en que no participó el Director de Administración y Finanzas. ....	17



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

9.	Partidas pendientes de aclaración en la conciliación bancaria.....	18
10.	Inconsistencias en la conciliación bancaria.....	19
<b>III.</b>	<b>EXAMEN DE CUENTAS .....</b>	<b>20</b>
11.	Falta de individualización de beneficiarios y/o apoderados de programas comunitarios.....	20
12.	Pagos efectuados por periodos anteriores a los establecidos en los términos de referencia. ....	21
	<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>22</b>
	<b>ANEXO Nº 1.....</b>	<b>26</b>
	<b>ANEXO Nº 2.....</b>	<b>47</b>
	<b>ANEXO Nº 3.....</b>	<b>51</b>
	<b>ANEXO Nº 4.....</b>	<b>52</b>



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

**Resumen Ejecutivo Informe Final N° 477, de 2022**  
**Municipalidad de Santo Domingo**

**Objetivo:**

Efectuar una auditoría a la contratación y pago de servicios a honorarios por parte de la Municipalidad de Santo Domingo, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y 30 de junio de 2021

**Preguntas de Auditoría:**

- ¿Se encuentra la contratación de honorarios debidamente justificada y cumple con las disposiciones legales y vigentes?
- ¿Se utilizan correctamente los mecanismos de contratación pública para servicios especializados?
- ¿Posee la entidad los mecanismos de control que le permitan resguardar el correcto pago de los servicios prestados a honorarios?

**Principales resultados:**

- Se advirtió que en el proceso de evaluación de antecedentes de las prestaciones de servicios personales identificadas mediante los ID N°s 4153-11-IN20 y 4153-9-IN20, no participó el Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Santo Domingo o su subrogante, situación que vulnera los términos de referencia y el principio de estricta sujeción a las bases. Además, se comprobó que la Municipalidad de Santo Domingo pagó a prestadores de servicios por un periodo que es anterior a la fecha de inicio establecida en los respectivos términos de referencia, debiendo esa entidad edilicia instruir un proceso disciplinario para determinar las eventuales responsabilidades administrativas que pudieran estar involucradas en esos hechos, remitiendo a esta Sede Regional y a la Unidad de Seguimiento de la Fiscalía de la Contraloría General, copia del acto administrativo que lo disponga.
- Se comprobó que el municipio aprobó de forma extemporánea algunas contrataciones a honorarios cuando estas ya habían entrado en vigor, hecho que contraviene el principio de celeridad, debiendo la Municipalidad de Santo Domingo adoptar medidas para evitar su reiteración.
- Existe ausencia de cláusulas de inhabilidades e incompatibilidades en los contratos a honorarios, situación que incumple el artículo 5°, inciso octavo, de la ley N° 19.896, debiendo esa entidad cumplir lo comprometido en su respuesta, en orden a que serán incorporadas en los próximos acuerdos de voluntades.
- En cuanto a los términos de referencia para la contratación de servicios especializados que exigen experiencia a los postulantes, sin establecer la forma en que debe ser acreditada y evaluada, corresponde que la Municipalidad de



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

Santo Domingo corrija dicha situación a través de la modificación del manual de procedimientos de adquisiciones, medida que debe validar y acreditar la Dirección de Control Municipal.

- Se advirtió labores ejecutadas con anterioridad a la respectiva invitación para prestar servicios especializados, proceder que no armoniza con lo establecido en el artículo 107, del decreto 250, de 2004, por lo que por esta vez, atendida la pandemia por COVID19, corresponde que ese municipio adopte medidas para evitar su reiteración, cuyo incumplimiento podría derivar en la determinación de eventuales responsabilidades administrativas por parte de los funcionarios involucrados.
- En cuanto a la conciliación bancaria, al 30 de junio de 2021, la cual contiene partidas pendientes de aclaración de antigua data, cargos no contabilizados, depósitos no identificados, patentes on-line no identificadas, abonos no contabilizados y cheques girados y no cobrados, entre otros, sin que existan acciones para conocer su origen y pertinencia; y que, la misma conciliación presenta un saldo contable de \$10.254.386.669, el cual difiere en \$56.691.622, de lo registrado a la misma fecha en el Balance de Comprobación y Saldos que totaliza \$10.311.078.331, esa entidad municipal debe aclarar dichas situaciones, medida que debe validar y acreditar la Dirección de Control Municipal en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento de la Contraloría General.



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

PREG N° 5.055/2022  
REF. N°: 908.576/2022

INFORME FINAL N° 477, DE 2022, SOBRE  
AUDITORÍA Y EXAMEN DE CUENTAS A LA  
CONTRATACIÓN Y PAGO DE SERVICIOS  
DE PERSONAL A HONORARIOS EN LA  
MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO.

---

VALPARAÍSO, 22 de septiembre de 2022

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta Contraloría Regional para el año 2022, y en conformidad con lo establecido en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, y el artículo 54 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, se efectuó una auditoría y examen de cuentas a la contratación y pago de servicios a honorarios por parte de la Municipalidad de Santo Domingo, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y 30 de junio de 2021.

### **JUSTIFICACIÓN**

La presente auditoría fue planificada, entre otros aspectos, en atención a la materialidad de los montos involucrados y a los riesgos identificados en la etapa de planificación relacionados con debilidades en los procesos de selección del personal contratado a honorarios, potenciales conflictos de interés entre el personal municipal y los contratados bajo dicha modalidad, contratación de servicios especializados y eventual falta de acreditación de los servicios prestados por tales personeros.

Asimismo, corresponde señalar que, a través de esta fiscalización, la Contraloría Regional de Valparaíso busca contribuir a la implementación y cumplimiento de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), aprobados por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Agenda 2030, para la erradicación de la pobreza, la protección del planeta y la prosperidad de toda la humanidad.

En tal sentido, esta revisión se enmarca en el ODS N° 16, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas, específicamente, con la meta N°16.6, Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

AL SEÑOR  
VÍCTOR RIVERA OLGUÍN  
CONTRALOR REGIONAL DE VALPARAÍSO (S)  
PRESENTE



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

## ANTECEDENTES GENERALES

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

Dicha entidad, está constituida por el Alcalde, que es su máxima autoridad, quien ejerce la dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento y por el Concejo Municipal, órgano de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que señala la precitada ley.

En lo relativo a la materia fiscalizada, es dable manifestar que el artículo 4° de la ley N° 18.883 -Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales-, prescribe, en lo que interesa, que podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad. Enseguida, su inciso segundo dispone que, además, se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas generales.

Interpretando lo prescrito en el citado artículo 4° de la ley N° 18.883, los dictámenes N°s 35.266, de 1997, y 15.868, de 2005, ambos de este Organismo de Control, han sostenido que en ella se distinguen dos formas de contratación a honorarios, una regulada en su inciso primero, que se refiere a labores accidentales y no habituales del municipio, entendiéndose por tales aquellas que siendo propias del organismo administrativo, son ocasionales o circunstanciales; y otra, la prevista en el inciso segundo, que puede recaer incluso en labores habituales y permanentes del municipio, siendo necesario que se determine concretamente la tarea a desarrollar, consistente en cometidos específicos, limitados en el tiempo y para tareas puntuales que deben ser individualizadas en forma precisa.

En ese mismo sentido, los dictámenes N°s 1.399, de 2003, y 78.877, de 2012, ambos de esta Entidad Fiscalizadora, han expresado que, si bien es posible contratar bajo la modalidad de honorarios labores municipales permanentes, la prestación de servicios debe incidir en cometidos específicos, es decir, en tareas puntuales, debidamente individualizadas, en forma transitoria y circunscritas a un objetivo especial.

Adicionalmente, cabe indicar que los gastos imputados a la cuenta presupuestaria 21-04-004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", acorde lo define el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda -que Determina Clasificaciones Presupuestarias-, comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios, para actividades





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

ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia.

Como puede apreciarse, los gastos comprendidos en el aludido ítem son aquellos que derivan de las contrataciones a honorarios de personas naturales que tengan por objeto la prestación de servicios que reúnan copulativamente las siguientes características: a) que sean ocasionales y/o transitorios; b) que sean ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades y; c), que se encuentren directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, ejecutados en cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 4° de la referida ley N°18.695.

Luego, para poder imputar el gasto de las contrataciones a honorarios al anotado ítem, debe existir previamente un programa comunitario sobre materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, debidamente aprobado mediante decreto alcaldicio y contar con presupuesto municipal para su ejecución.

En el mismo contexto, cabe señalar que la Contraloría General de la República en el dictamen N° 21.235, de 2019, ha precisado que si las contrataciones de personas naturales tienen por objeto la realización de prestaciones de servicios personales que se remuneran sobre la base de honorarios, se rigen por lo dispuesto en la ley N° 18.883, imputándose al subtítulo 21 de la respectiva ley de presupuestos, que comprende todos los gastos que, por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos relativos al personal, consultan los organismos del sector público para el pago del personal en actividad.

Agrega el citado pronunciamiento, que las contrataciones que realicen los municipios para atender las necesidades de la comunidad local -que no importen una provisión de personal municipal-, deben someterse a las normas de la ley N° 19.886 -de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios-, y su reglamento -contenido en el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda-, rigiéndose por el principio de libre concurrencia debiendo imputarse dicho desembolso al subtítulo 22 de la pertinente ley de presupuestos.

Por otra parte, cabe señalar que a través del oficio N° E241.765, de 2022, de este origen, con carácter confidencial, fue puesto en conocimiento del Alcalde de la Municipalidad de Santo Domingo, el Preinforme de Observaciones N°477, del mismo año, con la finalidad de que formulara los alcances y precisiones que a su juicio procedieran, lo que concretó la aludida autoridad municipal mediante el oficio N° 574, de 24 de agosto de 2022, cuyo análisis y antecedentes sirvieron de base para elaborar el presente Informe Final.



# CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

## CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO

### UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

#### **OBJETIVO**

Efectuar una auditoría a la contratación y pago de servicios a honorarios por parte de la Municipalidad de Santo Domingo, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y 30 de junio de 2021.

La revisión tuvo por finalidad verificar si tales contrataciones se ajustaron a la normativa que regula la materia, así como también analizar si los pagos se encuentran debidamente acreditados, calculados, registrados y contabilizados.

Asimismo, se realizó un examen de cuentas relacionado con la materia en revisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, la resolución N° 30, de 2015, de este origen y lo señalado en el decreto ley N° 1.263, de 1975.

#### **METODOLOGÍA**

El examen se practicó de acuerdo con la metodología de auditoría de esta Entidad Fiscalizadora, y de las disposiciones contenidas en la resolución N° 10, de 2021, que Fija las Normas que Regulan las Auditorías Efectuadas por la Contraloría General de la República, además de los procedimientos de control aprobados mediante resolución exenta N° 1.485, de 1996, que Aprueba Normas de Control Interno de la Contraloría General, considerando los resultados de la evaluación de control interno y determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias.

Las observaciones que la Contraloría General formula con ocasión de las fiscalizaciones que realiza se clasifican en diversas categorías, de acuerdo con su grado de complejidad. En efecto, se entiende por Altamente complejas (AC)/Complejas (C), aquellas observaciones que, de acuerdo con su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, graves debilidades de control interno, eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia por la Contraloría General; en tanto, se clasifican como Medianamente complejas (MC)/Levemente complejas (LC), aquellas que tienen menor impacto en esos criterios.

#### **UNIVERSO Y MUESTRA**

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por el municipio, el universo de desembolsos por concepto de contrataciones a honorarios en el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y 30 de junio de 2021 alcanzó la suma de \$802.513.251.

Las partidas sujetas a examen se determinaron mediante un muestreo analítico, que consideró principalmente criterios



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

de riesgo y materialidad, cuya muestra ascendente a la suma de \$237.049.207 equivale al 29,54% del universo antes identificado.

Tabla N° 1: Universo y muestra

PAGOS POR	UNIVERSO	MUESTRA	% EXAMINADO EN
215-21-03-001 Honorarios a suma alzada personas naturales	27.037.802	11.092.433	41,03%
215-21-04-004 Prestaciones de servicios en programas comunitarios	403.390.972	50.842.328	12,60%
215-22-08-999 Otros	354.487.173	159.517.142	45,00%
215-22-11-999 Otros	17.597.304	15.597.304	88,63%
Totales	802.513.251	237.049.207	29,54%

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la información proporcionada por la Municipalidad de Santo Domingo.

## RESULTADO DE LA AUDITORÍA

El resultado de la auditoría practicada se expone a continuación:

### I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Como cuestión previa, es útil indicar que el control interno es un proceso integral y dinámico que se adapta constantemente a los cambios que enfrenta la organización, es efectuado por la alta administración y los funcionarios de la entidad, está diseñado para enfrentar los riesgos y para dar una seguridad razonable del logro de la misión y objetivos de la entidad; cumplir con las leyes y regulaciones vigentes; entregar protección a los recursos de la entidad contra pérdidas por mal uso, abuso, mala administración, errores, fraude e irregularidades, así como también, para la información y documentación, que también corren el riesgo de ser mal utilizados o destruidos.

En este contexto, el estudio de la estructura de control interno de la entidad y de sus factores de riesgo, permitió obtener una comprensión del entorno en que se ejecutan las operaciones relacionadas con las materias auditadas, de lo cual se desprende la siguiente observación:

1. Debilidades generales de control interno.

1.1 Ausencia de manuales de procedimientos.

De acuerdo a lo informado mediante correos electrónicos de fecha 28 de junio de 2022, de la Directora de Recursos Humanos y de la Directora (S) de Administración y Finanzas, ambas de la Municipalidad de Santo Domingo, esa entidad carece de manuales de procedimientos que detallen las principales rutinas administrativas que se ejecutan en torno a la selección de personal a honorarios, pago a proveedores y conciliaciones bancarias, con el objeto de



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

asegurar la realización de estas de manera uniforme, secuencial y completa, situación que, por una parte, no se ajusta a lo previsto en el N° 44 de la aludida resolución exenta N° 1.485, de 1996, en lo referido a que una institución debe tener pruebas escritas de su estructura de control interno, incluyendo sus objetivos, procedimientos y de todos los aspectos pertinentes a las transacciones y hechos significativos, y por otra, dificulta la determinación de eventuales responsabilidades en lo obrado por cada uno de los funcionarios.

Cabe agregar, que la importancia de contar con manuales y reglamentos es la de sistematizar los procedimientos administrativos, permitiendo de esta forma optimizar la comunicación, disminuir los tiempos de cada proceso y mejorar la transparencia y la forma en que dichos procedimientos se ejecutan al interior de la entidad.

En su respuesta la entidad examinada adjunta copia de los decretos alcaldicios N°s 1.586, de 22 de diciembre de 2020 y 1.262, de 22 de agosto de 2022, mediante los cuales aprobó, en el primero de ellos, el “Manual de Procedimiento de Ingreso de Personal de Planta, a Contrata y a Honorarios, de la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo”, señalando que, aun cuando dicho documento no describe el flujo del proceso de las contrataciones a honorarios, sí detalla, entre otros aspectos, la naturaleza de las funciones, requisitos y documentos a solicitar para la contratación de prestadores de servicios bajo esa calidad jurídica, y en el segundo, el “Manual de Procedimientos y Normativas para la Generación, Revisión y Circularización de las Conciliaciones Bancarias”.

Luego, agrega que el municipio se encuentra en proceso de redacción de un manual de procedimientos de pago a proveedores, el que indica, está a la espera de la implementación de un sistema web de pago para dicho efecto.

La explicación y nuevos antecedentes aportados permiten subsanar lo observado respecto a la ausencia de un manual de procedimiento para conciliaciones bancarias y mantener el reproche en torno a la falta de manuales para los procesos relativos a pago a proveedores -que según la respuesta se encuentra en elaboración-, y sobre selección de personal a honorarios.

## **II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA**

### **2. Contratos que no han sido registrados en el SIAPER.**

Se comprobó que la municipalidad de Santo Domingo no ha registrado en la base de datos del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER), que administra la Contraloría General de la República, los siguientes 12 contratos a honorarios para prestar servicios en programas comunitarios:



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

**Tabla N° 2: Contratos a honorarios que no han sido registrado en el SIAPER.**

N°	NOMBRE	RUN	DECRETO APRUEBA CONTRATO		PROGRAMA
			N°	FECHA	
1	Mariana Vergara Toloza	17477087-5	503	09-04-20	Orquesta Sinfónica Municipal de Santo Domingo 2020.
2	Valeria Morales Araneda	9730196-4	647	29-07-20	Organizaciones Comunitarias.
3	Eduardo Andrés Díaz Carreño	17455827-2	963	13-07-20	Programa Comunitario de Discapacidad 2020.
4	Ana Laura Galarza Diez De Urdanivia	21930806-k	602	01-07-20	
5	María Teresa Contreras Araya	9531616-6	646	29-07-20	"Organizaciones Comunitarias" "Adulto Mayor – Clubes de Adulto Mayor (Sector Urbano y Rural)" y "Adultos Mayores en Estado de Vulnerabilidad".
6	Eduardo Andrés Díaz Carreño	17455827-2	643	27-07-20	
7	Bernardina Del T. Veloz Ramírez	7466658-2	660	31-07-20	
8	Claudia Antonieta Cisterna Álvarez	13817847-1	649	29-07-20	
9	Esteban Gabriel Barraza Abarca	17080878-9	593	26-06-20	Programas de Talleres y Eventos Deportivos y Recreativos Año 2020.
10	Eduardo Andrés Díaz Carreño	17455827-2	965	13-07-20	
11	Pablo Arce Riquelme	17080570-4	640	27-07-20	
12	Jorge Ignacio Velásquez Hernández	18761791-k	572	10-06-20	

Fuente: Elaboración propia en base a la información proporcionada por la Municipalidad de Santo Domingo.

Sobre el particular, es menester señalar que se encuentran sometidos al indicado trámite ante este Organismo de Control, todos los actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios a que se refiere el subtítulo 21 "Gastos en Personal", incluidos aquellos que se imputen al ítem 04 "Otros Gastos en Personal", asignación 004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", que contempla el anotado Clasificador General de Ingresos y Gastos, aprobado por decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda (aplica dictamen N° 53.913, de 2014, de la Contraloría General).

El municipio en su respuesta indica que, en agosto de 2022, procedió a ingresar en el aludido SIAPER los decretos alcaldicios detallados en la tabla N° 2 de este Informe Final, adjuntando los certificados que así lo demuestran y que permiten subsanar esta observación.

### 3. Autorizaciones extemporáneas de contrataciones a honorarios.

Se verificó que el ente auditado aprobó contratos a honorarios con posterioridad a la entrada en vigencia de estos, como se puede apreciar en la siguiente tabla:



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

Tabla N° 3: Autorizaciones extemporáneas de contratos a honorarios.

NOMBRE	FECHA INICIO SERVICIOS	DECRETO QUE APRUEBA CONTRATO		DÍAS DE ATRASO
		N°	FECHA	
Sofía Carmen Honorato Guzmán	01-02-2021	295	05-04-2021	63
María Loreto Moraga Pinda	01-01-2021	580	14-05-2021	133
María Liliana Espinoza Godoy	01-02-2021	808	20-07-2021	169
Jorge Antonio Navarrete Ulloa	01-01-2021	579	14-05-2021	133
Pedro Antonio Lacoste Palazuelos	01-02-2021	429	19-04-2021	77
Karina Paola Núñez Ledezma	01-03-2021	825	22-07-2021	143
Pablo Andrés Yáñez Olea	01-01-2021	25	27-01-2021	26
Bernardina Veloz Ramírez	02-03-2020	660	31-07-2020	151
Maribel Velásquez Quiroz	01-05-2020	963	13-07-2020	73
Sergio Valencia Santelices	01-03-2020	508	14-04-2020	44
Jorge Antonio Navarrete Ulloa	01-01-2020	272	06-02-2020	36
Ana Galarza Díez de Urdanivia	01-05-2020	602	01-07-2020	61
Eduardo Andrés Díaz Carreño	02-05-2020	643	27-07-2020	86
Eduardo Andrés Díaz Carreño	01-05-2020	963	13-07-2020	73
Eduardo Andrés Díaz Carreño	01-05-2020	965	13-07-2020	73
María Teresa Contreras Araya	02-05-2020	646	29-07-2020	88
Claudia Antonieta Cisterna Álvarez	02-05-2020	649	29-07-2020	88
Nelson Mauricio Bravo Farfán	01-03-2020	350	06-03-2020	5
Pía Constanza Barros Gómez	01-01-2020	178	05-02-2020	35
Natalia Patricia Araya Toro	01-11-2020	797	09-11-2020	8
Cristian Enrique Araya Moreno	03-01-2020	212	11-02-2020	39
Valeria Morales Araneda	02-05-2020	647	29-07-2020	88

Fuente: Elaboración propia en base a la información proporcionada por la Municipalidad de Santo Domingo.

Lo expuesto, deja de manifiesto que los referidos actos administrativos fueron emitidos con la finalidad de regularizar dichas prestaciones y no para autorizar y sancionar el respectivo contrato, contraviniéndose con tal proceder el principio de celeridad, dispuesto en el artículo 7°, de la ley N°19.880 -que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado-, como asimismo el principio de irretroactividad, establecido en el artículo 52 del mismo cuerpo normativo.

En su contestación el municipio junto con reconocer lo detectado señala, en lo que interesa, que la extemporánea autorización de los aludido contratos a honorarios se debió, a que sus procesos administrativos se vieron interrumpidos por las licencias médicas y el teletrabajo de sus funcionarios, motivadas por la pandemia por COVID19 que ha afectado al país y a esa comuna, haciendo presente, por una parte, que tales contrataciones fueron necesarias y relevantes para la continuidad de la gestión de esa entidad edilicia, y por otra, que adoptará medidas para dar estricto cumplimiento a los anotados principios de celeridad y de irretroactividad.



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

Sin perjuicio de las explicaciones proporcionadas y por tratarse de situaciones consolidadas, esta observación se mantiene.

4. Ausencia de cláusula de inhabilidades e incompatibilidades en contratos a honorarios.

Del análisis efectuado a los contratos a honorarios de la muestra con cargo al subtítulo 21.04.004 -Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios-, se determinó que estos carecen de una cláusula sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas, vulnerando con ello lo establecido en el artículo 5°, inciso octavo, de la ley N° 19.896 -que Introduce Modificaciones al decreto ley N° 1.263, de 1975-, referido a que son aplicables a las personas contratadas a honorarios las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la ley N° 18.575, debiendo dejarse constancia en las convenciones respectivas de una cláusula que así lo disponga (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s 73.951, de 2014 y 24.260, de 2018, ambos de la Contraloría General). A vía de ejemplo se citan los siguientes casos:

Tabla N° 4: Ejemplos de contratos a honorarios con cargo al subtítulo 21.04.004, que carecen de cláusulas sobre inhabilidades e incompatibilidades.

DECRETO ALCALDICIO		
N°	FECHA	NOMBRE DEL CONTRATADO
212	11-02-2020	Cristian Enrique Araya Moreno
477	30-03-2020	Valeria Antonieta Riquelme Fuentes
503	09-04-2020	Mariana Vergara Toloza
272	06-02-2020	Jorge Antonio Navarrete Ulloa
647	29-07-2020	Valeria Morales Araneda
646	29-07-2020	María Teresa Contreras Araya
593	26-06-2020	Esteban Gabriel Barraza Abarca
602	01-07-2020	Ana Laura Galarza Diez De Urdanivia
643	27-07-2020	Eduardo Andrés Díaz Carreño
660	31-07-2020	Bernardina Del T. Veloz Ramírez
963	13-07-2020	Maribel Del Carmen Velásquez Quiroz
649	29-07-2020	Claudia Antonieta Cisterna Álvarez

Fuente: Elaboración propia en base a la información proporcionada por la Municipalidad de Santo Domingo.

La respuesta además de reconocer el hecho detectado, en lo que importa, expresa que la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Santo Domingo, en los futuros contratos a honorarios que se suscriban, incorporará la cláusula sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas a que se refieren los anotados artículos 54, 55 y 56 de la ley N° 18.575.

Por tratarse de hechos consolidados y de una medida que no se ha materializado, esta observación se mantiene.



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

5. Contratación de servicios personales para realizar labores habituales, contabilizadas con cargo a cuentas de bienes y servicios de consumo.

Se determinó que la entidad fiscalizada pagó honorarios por prestaciones de servicios personales, que además contemplaron la realización de labores que son habituales del municipio establecidas en el Reglamento de Funcionamiento Interno Municipal aprobado por el decreto alcaldicio N° 27, de 2019, según se puede apreciar en Anexo N°1, por la suma de \$88.937.318, a 10 servidores allí individualizados, cuyos desembolsos fueron imputados en las cuentas 215-22-08-999 (Servicios Generales -Otros-) y 215-22-11-999 (Servicios Técnicos y Profesionales -Otros-).

Sobre la materia, es menester señalar que los contratos a honorarios proceden, en general, cuando se trata de cumplir labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad, y sólo excepcionalmente, para desarrollar cometidos específicos, propios de las tareas habituales y permanentes. En tal sentido, debe entenderse por labores accidentales y no habituales aquellas que, siendo propias del municipio, sean ocasionales o circunstanciales, y distintas de las realizadas por el personal de planta o a contrata, situación que en la especie no ocurre (aplica dictámenes N°s 397, de 1991 y 45.711, de 2001, ambos de la Contraloría General de la República).

Por otra parte, en torno a la imputación del gasto de las referidas contrataciones al subtítulo 22, conviene precisar que de acuerdo con el Clasificador Presupuestario -aprobado por el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda-, dicho rubro comprende, en lo que interesa, aquellos gastos por adquisiciones de “bienes de consumo y servicios no personales”, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de los organismos del sector público, lo que en la especie no se cumple por cuanto se trató de servicios personales.

La municipalidad en su contestación informa que lo detectado se debe, a que en el citado Reglamento de Funcionamiento Interno Municipal aprobado por el decreto alcaldicio N° 27, de 2019, las funciones fueron definidas con un nivel de detalle que incluye las accidentales y/o específicas, lo que hace incurrir en eventuales dualidades de funciones entre servidores de planta, contrata y honorarios, agregando que en la actualidad dicho documento se encuentra en revisión y corrección para ser presentado al Concejo Municipal para su aprobación.

En cuanto a las contrataciones detalladas en el citado Anexo N° 1, la respuesta analizada indica que algunas corresponden a funciones propias de la entidad, pero referidas a cometidos específicos y que otras se relacionan con funciones propias de ese organismo, pero que no son de la misma naturaleza, añadiendo, respecto de la contabilización de tales gastos, que en el año 2020 advirtió su errónea imputación contable, lo que indica para el año 2021 fue corregido.





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

Por tratarse de hechos consolidados y en atención a que el proceso de revisión y corrección del aludido Reglamento de Funcionamiento Interno Municipal no ha concluido, esta observación se mantiene.

6. Contratación de servicios especializados con exigencia de experiencia sin establecer la forma en que esta debe ser acreditada y evaluada.

Como cuestión previa, cabe recordar que el artículo 10, N° 7, letra m), del anotado decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, dispone que procederá el trato o contratación directa cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1.000 UTM, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 de ese reglamento.

A su vez, el mencionado artículo 107 prevé, en lo que interesa, que, excepcionalmente, tratándose de servicios especializados de un monto inferior a 1.000 UTM, las entidades podrán efectuar una contratación directa con un determinado proveedor, previa verificación de su idoneidad, agregando que la resolución fundada que autorice este trato directo deberá señalar la naturaleza especial del servicio requerido, la justificación de su idoneidad técnica y la conveniencia de recurrir a este tipo de procedimiento, la que deberá publicarse en el Sistema de Información, añadiendo que para esos efectos se debe realizar, a lo menos:

- La elaboración de los requerimientos de los servicios a contratar y de las competencias requeridas al proveedor.
- Elaborar un presupuesto del servicio a requerir o bien contar con estimaciones referenciales del valor de los servicios a contratar.
- Invitar a través del Sistema de Información a un proveedor que se estime pudiera contar con las competencias necesarias para ejecutar el servicio y realizar una verificación de su idoneidad.

Al respecto, se comprobó la existencia de términos de referencia para la contratación de personal a honorarios publicados en el Portal de Compras Públicas en que se exige experiencia por parte de los postulantes, sin que en ese u otro documento se establezca la forma en que esta debe ser acreditada y evaluada. A vía de ejemplo se citan los siguientes casos:

Tabla N° 5: Términos de referencia que exigen experiencia sin establecer la forma en que esta debe ser acreditada y evaluada.

NOMBRES	INVITACIÓN ID	DECRETO APRUEBA INVITACIÓN			
		N°	FECHA	ARTÍCULO	EXIGE
Mauricio Antonio Godoy Godoy	4153-23-IN19	1930	13-12-19	Artículo III, perfil profesional	Experiencia profesional Mínima 8 años.
Jorge Antonio Navarrete Ulloa	4153-13-IN20	272	06-02-20	Numeral 4, perfil profesional	Experiencia en el sector municipal



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

NONBRES	INVITACIÓN ID	DECRETO APRUEBA INVITACIÓN			
		N°	FECHA	ARTÍCULO	EXIGE
Patricio Cristian Balladares Silva	4164-10-IN20	1058	05-08-20	Numeral 4, perfil profesional	Experiencia Profesional, mínima 2 años
Gonzalo Alejandro Gómez Arellano	4153-15-IN20	910	26-06-20	Numeral 4.3 Experiencia laboral	Experiencia Profesional, mínima 8 años, Experiencia como asesor de prensa y como periodista
Christian Patricio Pavez Cisterna	4153-2-IN20	254	04-02-20	Numeral 3.2	Experiencia en fotografía para plataformas institucionales mínima 2 años.
Sofía Carmen Honorato Guzmán	4153-18-IN21	45	29-01-21	Numeral 4, perfil profesional	Título profesional de abogado Experiencia en el sector municipal
María Loreto Moraga Pinda	4153-23-IN21	165	15-03-21	Numeral 4, perfil profesional	Título profesional de abogado Experiencia en compras públicas.
Christian Patricio Pavez Cisterna	4153-24-IN21	169	16-03-21	Número 4.3 Experiencia Laboral	Conocimientos en captura de fotografías profesionales mínima 2 años.
Gonzalo Alejandro Gómez Arellano	4153-35-IN20	359	06-04-21	Numeral 4.3 Experiencia laboral	Experiencia Profesional: mínima 8 años Experiencia como asesor de prensa y cientista político.
Karina Paola Núñez Ledezma	4153-57-IN21	398	15-04-21	Numeral 4, perfil profesional	Experiencia laboral de a lo menos 5 años

Fuente: Elaboración propia en base a la información proporcionada por la Municipalidad de Santo Domingo.

Consultado al respecto, mediante correo electrónico de 28 de junio de 2022, don Cesar Orozco Mondaca, Jefe del Departamento de Adquisiciones de la Municipalidad de Santo Domingo, informó que esa entidad solo exige fotocopia de los títulos sin validar su autenticidad con el original de los mismos, situación que no se ajusta al numeral 50, de la aludida resolución exenta N° 1.485, de 1996, referido a que se requiere una clasificación pertinente de las transacciones y hechos, a fin de garantizar que la dirección disponga continuamente de información fiable.

En torno al tema, la entidad fiscalizada en su contestación indica que modificará el manual de procedimientos de adquisiciones para que contemple una forma de acreditar la experiencia y su mecanismo de evaluación, disposiciones que, añade, estarán contenidas en los términos de referencia de las respectivas contrataciones de servicios personales especializados.

Por tratarse de hechos consolidados y en consideración a que la medida informada no se ha materializado, esta observación se mantiene.

7. Labores ejecutadas con anterioridad a que la entidad auditada efectuara la respectiva invitación para prestar servicios especializados.

Se verificó que los siguientes prestadores de servicio comenzaron a ejecutar su labor con anterioridad a que la entidad auditada aprobara por decreto alcaldicio la respectiva invitación para prestar servicios



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

personales especializados, sus términos de referencia y su publicación en el Portal Mercado Público, proceder que no armoniza con lo establecido en el anotado artículo 107, del decreto 250, de 2004, en lo referido a que para tales contrataciones se debe verificar de manera previa la idoneidad del proveedor.

Tabla N° 6: Servicios personales especializados inferiores a 1000 UTM, iniciado con anterioridad a la invitación efectuada a través del Portal Mercado Público.

NOMBRES	MES INICIO DE LOS SERVICIOS	PORTAL MERCADO PÚBLICO		DECRETO APRUEBA INVITACIÓN Y TTR	
		INVITACIÓN ID	FECHA PUBLICACIÓN	N°	FECHA
Claudio Mauricio Silva Galleguillos	ene-20	4153-8-IN20	06-02-2020	245	04-02-20
Sofía Carmen Honorato Guzmán	ene-20	4153-10-IN20	12-02-2020	262	05-02-20
Pedro Antonio Lacoste Palazuelos	ene-20	4153-3-IN20	06-02-2020	253	04-02-20
María Loreto Moraga Pinda	ene-20	4153-9-IN20	12-02-2020	277	07-02-20
Jorge Antonio Navarrete Ulloa	ene-20	4153-13-IN20	24-03-2020	272	06-02-20
Patricio Enrique Muñoz Aravena	oct-20	4153-17-IN20	19-10-2020	1330	15-10-20
Jorge Antonio Navarrete Ulloa	ene-20	4153-25-IN21	17-03-2021	171	16-03-21
Christian Patricio Pávez Cisterna	ene-20	4153-24-IN21	17-03-2021	169	16-03-21
Claudio Mauricio Silva Galleguillos	mar-21	4153-27-IN21	18-03-2021	170	16-03-21
María Liliana Espinoza Godoy	feb-21	4153-68-IN21	03/05/2021	280	01-04-21
Gonzalo Alejandro Gómez Arellano	abr-21	4153-35-IN20	14-04-2021	359	06-04-21

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la documentación presentada por la Municipalidad de Santo Domingo.

El municipio en su respuesta reitera lo señalado para el numeral 3 de este documento, referido a que lo anterior se debió, a que sus procesos administrativos se vieron interrumpidos por las licencias médicas y el teletrabajo de sus funcionarios motivadas por la pandemia por COVID19, añadiendo que adoptará medidas para evitar que situaciones similares se repitan.

Sin perjuicio de los argumentos expresados, por tratarse de una situación consolidada no susceptible de regularizar, esta observación se mantiene.

8. Proceso de evaluación de antecedentes en que no participó el Director de Administración y Finanzas.

Se constató un incumplimiento a lo establecido en el numeral 13, de los términos de referencia correspondientes a las invitaciones a participar en las prestaciones de servicios personales ID N°s 4153-11-IN20 y 4153-9-IN20, denominadas "Asesoría Abogado experto en Derecho Municipal" y "Asesoría Abogado Experto en Compras y Contratación Pública", aprobados por los decretos alcaldicios N°s 276 y 277, de 2020, toda vez que según consta en actas, en ambos casos en el proceso de evaluación de antecedentes no participó el Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Santo Domingo, como estaba establecido en esos documentos.



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

Lo anterior, además vulnera el inciso tercero del artículo 10 de la ley N° 19.886, en donde se preceptúa que los procedimientos de licitación se realizarán con estricta sujeción, de los participantes y de la entidad licitante, a las bases administrativas y técnicas que la regulen.

Al respecto, en lo que importa, la entidad fiscalizada indica en su contestación que, en consideración a la continuidad del servicio, ante la ausencia por no poder asistir del aludido Director de Administración y Finanzas, se procedió a evaluar las referidas invitaciones con los funcionarios firmantes de las actas, haciendo presente que adoptará medidas para que ello no vuelva a ocurrir.

Sin perjuicio de las explicaciones proporcionadas, en atención a que en el anotado número 13 de las señaladas bases, junto con establecer los cargos de los funcionarios que debían conformar la comisión evaluadora de las antes dichas invitaciones, previene que el caso de que alguno de ellos no pudiera asumir esa función debía ser reemplazado por su subrogante, lo que en la especie no ocurrió, esta observación se mantiene.

9. Partidas pendientes de aclaración en la conciliación bancaria

Cabe hacer presente que la conciliación bancaria es una herramienta que tiene como finalidad verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las constancias que surgen de los resúmenes bancarios, efectuando el cotejo mediante un ejercicio de revisión basado en la oposición de intereses entre la entidad fiscalizada y el banco, por lo que la falta de precisión de las mismas produce un desorden financiero y administrativo, que permite concluir que el ente sujeto a examen carece de certeza acerca de los dineros disponibles y del destino de los mismos.

Al respecto, se comprobó que la conciliación de la cuenta corriente N° 75008807, del Banco de Crédito e Inversiones, BCI, preparada por el municipio al 30 de junio de 2021, contiene partidas pendientes de aclaración de antigua data, en algunos casos de hasta 7 años, referidas a cargos no contabilizados por la entidad, depósitos no identificados, patentes on-line no identificadas, abonos no contabilizados por ese organismo, cheques girados y no cobrados no identificados, entre otros conceptos pormenorizados en Anexo N° 2, sin que conste la existencia de acciones orientadas a determinar su origen y pertinencia, hecho que no armoniza con el N° 4 del oficio N°20.101, de 2016, de este Organismo de Control, mediante el cual se imparten instrucciones al sector municipal del país, referido a que las diferencias entre el saldo contable y el de la cuenta corriente se deben identificar y regularizar de forma oportuna: A modo de ejemplo se citan los siguientes casos:



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

Tabla N° 7: Partidas pendientes de aclaración que contiene la conciliación bancaria preparada por el municipio al 30 de junio de 2021

PARTIDAS PENDIENTES DE ACLARAR	MONTOS QUE	
	SUMAN \$	RESTAN \$
Giros o cargos del banco no contabilizados en la entidad	42.127.642	
Depósitos o abonos de la entidad no registrados por el banco	350.999.759	
Patentes online no identificadas	726.013.735	
Patentes vehículos no identificadas	126.269.015	
Depósitos duplicados por la entidad	105.376.108	
Depósitos o abonos del banco no contabilizados en la entidad		2.458.547.962
Diferencias cheques		1.368.285
Cheques girados y no cobrados o abonos de la entidad no registrados por el banco		197.468.608
Totales	1.350.786.259	2.657.384.855

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la documentación presentada por la Municipalidad de Santo Domingo.

#### 10. Inconsistencias en la conciliación bancaria.

Por otra parte, se comprobó que la precitada conciliación bancaria preparada por la entidad al 30 de junio de 2021, presenta un saldo contable de \$10.254.386.669, monto que difiere en \$56.691.622, de lo registrado a la misma fecha en el Balance de Comprobación y Saldos que totaliza \$10.311.078.331, proceder que no se ajusta al numeral 3, letra E, de la circular N°11.629, de 1982 -de la Contraloría General de la República, que Imparte Instrucciones al Sector Municipal Sobre Manejo de Cuentas Corrientes Bancarias-, referido a que se deben conciliar los saldos contables con los saldos certificados por las instituciones bancarias.

Asimismo, tal situación no se ajusta al principio de representación fiel consagrado en el numeral 30, de la resolución N° 3, de 2020, de este origen (Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP - CGR Chile - Sector Municipal), donde se señala que, para ser útil, la información financiera debe ser una representación fiel de los hechos económicos y de otro tipo que se propone representar. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del hecho es completa, neutral, y libre de error significativo. La información que representa fielmente un hecho económico o de otro tipo describe la esencia de la transacción, otro suceso, actividad o circunstancia subyacente.

La respuesta de la entidad en torno a lo expuesto en el numeral 9, anterior, expresa que “la mayoría de las partidas observadas se encuentran ajustadas en las conciliaciones bancarias posteriores al 30 de junio de 2021” y respecto del numeral 10, señala que “procedió a realizar ajustes a la cifra de apertura en el mes de diciembre”, adjuntando para ambos casos copias de diversos documentos que, por una parte, pormenorizan montos que aún se encuentran en proceso de reunir antecedentes para su aclaración y de otros tales como copias de conciliaciones bancarias, comprobantes contables de traspaso y de correos electrónicos, entre otros, referidos a los mencionados ajustes.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

Sin perjuicio de lo informado, debido a que los antecedentes proporcionados no son suficientes para demostrar su autenticidad, pertinencia, acreditación y exactitud de los ajustes detallados en la contestación analizada y porque, además, en ella se reconoce que en las conciliaciones bancarias aún quedan partidas pendientes de aclaración, esta observación se mantiene.

### **III. EXAMEN DE CUENTAS**

11. Falta de individualización de beneficiarios y/o apoderados de programas comunitarios.

No obstante que fueron solicitados, el municipio no proporcionó la individualización, dirección y teléfono de los beneficiarios, o de sus apoderados, que fueron atendidos por los prestadores de servicios relacionados con los programas culturales y deportivos que se detallan en Anexo N°3, situación que impidió realizar las validaciones contempladas en la auditoría, orientadas a entrevistarse con algunos de ellos para corroborar la veracidad de lo indicado en los informes de prestaciones de servicio que respaldan los pagos de honorarios a tales personeros por la suma de \$11.501.392, hecho que no se ajusta a lo preceptuado en el artículo 2°, letra c), de la nombrada resolución N° 30, de 2015, relativo a que toda rendición de cuentas estará constituida por los comprobantes de egreso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acredite todos los desembolsos realizados.

Asimismo, contravienen el artículo 10 de la citada resolución N° 30, donde se expone que se entenderá por expediente de rendición de cuentas la serie ordenada de documentos, en soporte de papel, electrónico o en formato digital, que acreditan las operaciones informadas, correspondientes a una rendición específica, lo que en la especie no aconteció.

Sobre este punto, la autoridad comunal en su respuesta entrega listados de los beneficiarios correspondientes a los programas culturales y deportivos efectuados por los prestadores de servicios señores Pablo Arce Riquelme, Jorge Velásquez Hernández y Pablo Andrés Yáñez Olea.

Efectuada una revisión de los precitados antecedentes, se verificó que algunos carecen de datos referidos al Rol Único Nacional (RUN) y/o del domicilio de los beneficiarios de los aludidos programas, así como también presentan un número diferente de participantes que los señalados en los informes de prestación de servicio, preparados por los mismos señores, adjuntos a los pagos revisados por ese concepto durante la auditoría, como se puede apreciar en la siguiente tabla:



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

**Tabla N° 7.1: Datos faltantes y diferencias entre lo indicado en los informes de prestación de servicio tenidos a la vista en la auditoría y lo señalado en la respuesta.**

PRESTADOR DE SERVICIO	MESES	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS SEGÚN		OBSERVACIÓN
		INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	RESPUESTA AL PREINFORME	
Pablo Arce Riquelme	may-20	39	33	No incluye RUN y domicilio para ninguno de los informados.
	jun-20	48	33	
	jul-20	49	33	
Jorge Velásquez Hernández	Mayo a Julio 2020	23	19	No incluye RUN y domicilio para 5 de los 19 informados.
Pablo Andrés Yáñez Olea	feb-21	77	83	No incluye RUN y domicilio para ninguno de los informados.
	mar-21	77	80	
	abr-21	77	78	
	may-21	77	71	

Fuente: Elaboración propia en base a la información y antecedentes entregados en la respuesta de la entidad auditada.

Sin perjuicio de las explicaciones y antecedentes proporcionados, atendido la falta de RUN y domicilio, y de las precitadas diferencias en cuanto al número de beneficiarios, esta observación se mantiene.

**12. Pagos efectuados por periodos anteriores a los establecidos en los términos de referencia.**

En los siguientes casos la entidad auditada comenzó a pagar a los prestadores de servicio por un periodo que es anterior a la fecha establecida como de inicio en los respectivos términos de referencia (TTRR), proceder que vulnera tales pliegos de condiciones y transgrede lo dispuesto en el citado decreto ley N° 1.263, de 1975, que en su artículo 55 establece que los ingresos y gastos de los servicios o del Estado deberán contar con el respaldo de la documentación original que justifique tales operaciones y que acredite el cumplimiento de las leyes tributarias, de ejecución presupuestaria y de cualquier otro requisito que exijan los reglamentos y leyes especiales sobre la materia, además de lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la anotada ley N° 10.336:

**Tabla N° 8: Pagos efectuados por periodos que son anteriores a la fecha establecida como de inicio de la prestación de los servicios**

NOMBRES	ID	DECRETO APRUEBA TTRR			DETALLE		DECRETO DE PAGO			MES INICIO DE LOS SERVICIOS PAGADOS
		N°	FECHA	INICIO SERVICIOS	SEGÚN	FECHA	N°	FECHA	MONTO \$	
Claudio Mauricio Silva Galleguillos	4153-8-IN20	245	04-02-20	Desde la fecha del decreto que autorice la contratación	Decreto N° 330, que autoriza la contratación	14-02-20	516	06-03-2020	2.233.332	ene-20
							2674	02-12-2020	1.116.666	
Sergio Valencia Santelices	4153-30-IN21	230	26-03-21	Desde la fecha de emisión de la	Emisión de orden de compra	23-04-21	1056	13-05-2021	2.383.334	feb-21



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

NOMBRES	ID	DECRETO APRUEBA TTRR			DETALLE		DECRETO DE PAGO			MES INICIO DE LOS SERVICIOS PAGADOS
		N°	FECHA	INICIO SERVICIOS	SEGÚN	FECHA	N°	FECHA	MONTO \$	
				Orden de compra.	3232-289-SE21					
Gonzalo Alejandro Gómez Arellano	4153-35-IN20	359	06-04-21	Desde el envío de la orden de compra.	Envío orden de compra ID 3232-354-SE21	24-05-21	1196	03-06-2021	2.780.000	mar-21
							1197	03-06-2021	2.780.000	
							1338	12-06-2021	2.780.000	

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la documentación presentada por la Municipalidad de Santo Domingo.

Sobre el tema, la respuesta indica que según consta en los informes de prestaciones de servicio autorizados por las respectivas unidades técnicas de ese municipio, con anterioridad a la formalización de las precitadas contrataciones, las personas individualizadas en la tabla anterior ya habían efectuado las labores a que se refieren las órdenes de compra, por lo que para no incurrir en un enriquecimiento sin causa, procedió a pagar dichas labores, añadiendo que adoptará medidas para evitar la reiteración de situaciones similares.

Sin perjuicio de las explicaciones del municipio y las medidas comprometidas, dado que se trata de una situación consolidada, esta observación se mantiene.

## CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, la Municipalidad de Santo Domingo, ha aportado antecedentes que han podido salvar parte de las situaciones planteadas en el Preinforme de Observaciones N° 477, de 2022, de esta Entidad Fiscalizadora.

En efecto, las observaciones señaladas en el Acápite I, numeral 1.1, en lo relativo a la ausencia de un manual de procedimiento para conciliaciones bancarias y en el Acápite II, numeral 2, referido a contratos a honorarios que no fueron registrados en SIAPER, se dan por subsanadas, considerando las explicaciones y antecedentes aportados por el ente auditado.

Luego, en cuanto a las objeciones que se mantienen, esa entidad deberá adoptar las acciones y medidas pertinentes con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que las rigen, entre las cuales se estima necesario considerar, a lo menos, las siguientes:

1. Sobre lo observado en el Acápite II, numeral 8 -referido a que en las evaluaciones de antecedentes para las prestaciones de servicios personales ID N°s 4153-11-IN20 y 4153-9-IN20, no participó el Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Santo Domingo o su subrogante, situación que vulnera los términos de referencia aprobados por los decretos alcaldicios N°s 276 y 277, de 2020 y el anotado principio de estricta sujeción a las bases y Acápite





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

III, numeral 12 -relativo a que la Municipalidad de Santo Domingo pagó a prestadores de servicios por un periodo que es anterior a la fecha de inicio establecida en los respectivos términos de referencia, vulnerando esos pliegos de condiciones y los artículos 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975 y 95 y siguientes de la anotada ley N° 10.336, ambas (AC), esa entidad edilicia debe instruir un proceso disciplinario, orientado a determinar las eventuales responsabilidades administrativas que pudieran estar involucradas en esos hechos, remitiendo a esta Sede Regional y a la Unidad de Seguimiento de la Fiscalía de la Contraloría General, copia del acto administrativo que así lo disponga, en un plazo no superior a 15 días contados a partir de la recepción de este Informe Final.

2. Respecto a lo observado en el Acápito I, numeral 1, sobre ausencia de manuales de procedimientos para pago a proveedores y selección de personal a honorarios, situación que, por una parte, no se ajusta al N°44 de la citada resolución exenta N° 1.485, de 1996, y por otra, dificulta la determinación de eventuales responsabilidades en lo obrado por cada uno de los funcionarios, (MC), corresponde que dichos documentos sean elaborados y aprobados mediante acto administrativo, medida que debe validar y acreditar la Dirección de Control de la Municipalidad de Santo Domingo, en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento de la Contraloría General.

3. En lo atinente a lo observado en el Acápito II, numeral 3, referido a aprobaciones extemporáneas de contrataciones a honorarios cuando estos ya habían entrado en vigor, hecho que contraviene el principio de celeridad, (C), corresponde que la Municipalidad de Santo Domingo adopte medidas orientadas a evitar su reiteración.

4. Sobre lo observado en el Acápito II, numeral 4, relativo a la ausencia de cláusulas de inhabilidades e incompatibilidades en contratos a honorarios, vulnerando con ello lo establecido en el artículo 5°, inciso octavo, de la ley N° 19.896, (C), la entidad examinada debe cumplir lo comprometido en su respuesta, en orden a que éstas serán incorporadas en los próximos acuerdos que celebre, haciendo alusión a los artículos N°s 54, 55 y 56, de la mencionada ley N°18.575.

5. En cuanto a lo observado en el Acápito II, numeral 5, referido a que los contratos a honorarios del citado Anexo N° 1, por una parte, contemplaron la realización de labores habituales incluidas en el reglamento interno del municipio -proceder que no se ajusta a los criterios contenidos en los señalados dictámenes N°s 397, de 1991 y 45.711, de 2001, de la Contraloría General-, y, por otra, a que los desembolsos por tal concepto fueron erróneamente imputados en el subtítulo 22 del clasificador presupuestario, aprobado por el anotado decreto N°854, de 2004, que está reservado para adquisiciones de bienes y servicios de consumo, en circunstancias que se trató de servicios personales, (MC), corresponde que ese ente dé cumplimiento a lo comprometido en su respuesta, en orden a que revisará y corregirá el aludido reglamento, medida que debe validar y acreditar la



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

Dirección de Control de la Municipalidad de Santo Domingo en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento de la Contraloría General.

6. En relación con lo observado en el Acápite II, numeral 6, sobre términos de referencia para la contratación de servicios especializados que exigen experiencia a los postulantes, sin establecer la forma en que ésta debe ser acreditada y evaluada, situación que no armoniza con el numeral 50, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996 (MC), corresponde que la Municipalidad de Santo Domingo dé cumplimiento a lo comprometido en su contestación, referido a que ello será corregido mediante la modificación del manual de procedimientos de adquisiciones, medida que debe validar y acreditar la mencionada Dirección de Control Municipal en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento de la Contraloría General.

7. En lo concerniente a lo observado en el Acápite II, numeral 7, referido a labores ejecutadas con anterioridad a que la entidad auditada efectuara la respectiva invitación para prestar servicios especializados, proceder que no armoniza con lo establecido en el anotado artículo 107, del decreto 250, de 2004 (C), corresponde, por esta vez atendida la señalada pandemia por COVID19, que ese ente adopte medidas para evitar su reiteración, cuyo incumplimiento podría derivar en la determinación de eventuales responsabilidades administrativas por parte de los funcionarios involucrados.

8. En cuanto a lo observado en el Acápite II, numerales 9 y 10, referidos, el primero, a que la conciliación bancaria preparada por el municipio al 30 de junio de 2021, contiene partidas pendientes de aclaración de antigua data, cargos no contabilizados, depósitos no identificados, patentes on-line no identificadas, abonos no contabilizados y cheques girados y no cobrados, entre otros conceptos pormenorizados en el citado Anexo N° 2, sin que conste la existencia de acciones orientadas a determinar su origen y pertinencia, hecho que no armoniza con el N° 4 del oficio N°20.101, de 2016; y el segundo a que, la misma conciliación presenta un saldo contable de \$10.254.386.669, monto que difiere en \$56.691.622, de lo registrado a la misma fecha en el Balance de Comprobación y Saldos que totaliza \$10.311.078.331, proceder que no se ajusta al numeral 3, letra E, de la anotada circular N°11.629, de 1982, (MC), esa entidad municipal debe dilucidar dichas situaciones, medida que debe validar y acreditar la mencionada Dirección de Control Municipal en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento de la Contraloría General.

9. Sobre lo observado en el Acápite III, numeral 11, relativo, por una parte, a la falta de individualización (RUN y dirección) de los beneficiarios y/o apoderados atendidos por los prestadores de servicio a que se refiere el citado Anexo N°3, y por otra, en cuanto a las discrepancias respecto del número de usuarios de tales iniciativas que surgen de la comparación entre los informes de prestaciones de servicio tenidos a la vista durante la auditoría y la respuesta entregada por el municipio al preinforme analizado -hechos que no se



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

ajustan a lo preceptuado en el artículo 2º, letra c), de la nombrada resolución N° 30, de 2015-, (C), corresponde que esa entidad adopte medidas para evitar su reiteración.

Finalmente, para aquellas observaciones que se mantienen, que fueron catalogadas como AC y/o C, identificadas en el “Informe de Estado de Observaciones”, de acuerdo al formato adjunto en el Anexo N° 4, las medidas que al efecto implemente el municipio, deberán acreditarse y documentarse en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, que esta Entidad de Control puso a disposición de las entidades públicas, según lo dispuesto en el oficio N° 14.100, de 6 de junio de 2018, de este origen en un plazo de 60 días hábiles, o aquel menor que se haya indicado, contado desde la recepción del presente informe.

Respecto de aquellas observaciones que se mantienen y que fueron categorizadas como MC y/o LC en el citado “Informe de Estado de Observaciones”, el cumplimiento de las acciones correctivas requeridas deberá ser informado por las unidades responsables al Encargado de Control/Auditor Interno, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, quien a su vez deberá acreditar y validar en los siguientes 30 días hábiles la información cargada en la ya mencionada plataforma, de conformidad a lo establecido en el aludido oficio N° 14.100, de 2018.

Transcríbase al Alcalde, Secretario Municipal y Directora de Control, todos de la Municipalidad de Santo Domingo, a la Unidad de Seguimiento de la Fiscalía de la Contraloría General y a las Unidades de Seguimiento y de Planificación de Control Externo, ambas de esta Sede Regional.

Saluda atentamente a Ud.,

Firmado electrónicamente por:	
Nombre:	CARLOS SAAVEDRA PAVEZ
Cargo:	Jefe de Unidad de Control Externo (S)
Fecha:	22/09/2022



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

**ANEXO Nº 1**

**HONORARIOS POR SERVICIOS QUE CONTEMPLARON LA REALIZACIÓN DE LABORES HABITUALES DEL MUNICIPIO Y QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO MUNICIPAL APROBADO POR EL DECRETO ALCALDICIO Nº 27, DE 2019.**

Nº	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO Nº 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		Nº	FECHA	MONTO \$		Nº	FECHA	PERIODO		
1	Claudio Mauricio Silva Galleguillos	516	06-03-2020	2.233.332	215-22-08-999	330	14-02-2020	14-02-2020 al 31-12-2020	<p>1. Mantenerse siempre informado de las actividades, eventos, ceremonias, programas, proyectos y planes y toda iniciativa que el municipio esté realizando o proyecte ejecutar.</p> <p>2. Concurrir a cada sesión del Concejo Municipal tanto de carácter ordinario como extraordinario, realizar grabación de las sesiones para confeccionar el reporte noticioso de estas sesiones.</p> <p>3 Preparar y realizar la irradiación o emisión de las noticias en la radio y-u otros medios cuyo espacio se encuentre contratado para tales medios.</p> <p>4. Servir de contraparte en relación con el contrato suscrito por el municipio con la radio local, convenida para tales fines.</p> <p>6. Preparar y redactar el libreto o programa para la animación de la actividad, para ello deberá obtener la Información de los estamentos municipales, que siendo los organizadores poseen la información fidedigna.</p> <p>7. Obtener la visación del libreto o programa de parte de la Directora Corporativa o de quien ella delegue para tales fines.</p> <p>8. Realizar la animación de los eventos conforme al programa o libreto confeccionado, el cual pudiera tener modificaciones inesperadas, las cuales deberán ser cubiertas utilizando la capacidad de improvisación del prestador de servicio.</p> <p>9. Concurrir a la cobertura de noticias más relevantes, previamente acordadas con la Directora Corporativa o a quien ella delegue para tales fines, para la realización de microprogramas, programas especiales o cápsulas</p>	<p>ARTICULO 22°  DIRECCIÓN CORPORATIVA  UNIDAD DE COMUNICACIONES</p> <p>El objetivo de esta Unidad será producir elaborar y gestionar la difusión de las iniciativas realizadas por los diversos departamentos, programas y proyectos del municipio, a través de los diferentes medios de comunicación, ya sean; escritos, radiales, audiovisuales y tecnológicos, a nivel nacional, regional, provincial y comunal. Además de preparar oportunamente el material informativo de las diversas direcciones, a requerimiento de ellas, en cuanto a programas y proyectos del municipio.</p> <p>Tiene las siguientes funciones:</p> <p>e) Reportear interna y externamente información relacionada a los proyectos del municipio con el objetivo de proponer temas a difundir, compilando la información a través de un boletín informativo, mensual, con distribución hacia la comunidad.</p> <p>d) Asesorar comunicacionalmente al Alcalde y a los diferentes departamentos.</p> <p>e) Nutrir permanentemente el sitio web municipal y otros canales informativos como redes sociales.</p> <p>f) Elaborar, redactar y coordinar respuestas ante solicitudes de medios de comunicación respecto a proyectos del municipio.</p> <p>g) Gestionar en los medios de comunicación la difusión del material informativo generado por el municipio.</p>
		2674	02-12-2020	1.116.666	215-22-08-999					



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
									<p>noticiosas que se emitirán por medios digitales. Esta tarea deberá ser realizada de manera coordinada con el encargado del área Audiovisual.</p> <p>h) Acompañar al Alcalde o a quien éste designe, en puntos de prensa y entrevistas, elaborando material informativo para entregar a los medios de comunicación.</p> <p>i) Difundir y archivar las Fotografías, de las diversas actividades del municipio.</p> <p>j) Las demás tareas específicas que le encomiende su Superior Jerárquico, en el ejercicio de sus funciones y dentro del marco legal.</p> <p>UNIDAD AUDIOVISUAL, a cargo de COMUNICADOR AUDIOVISUAL. Es la unidad encargada de mantener a la ciudadanía informada de la gestión Municipal. Tiene como funciones principales, las siguientes:</p> <p>a) Cubrir las actividades municipales.</p> <p>b) Generar, editar, y enviar a canales de comunicación con los distintos medios de comunicación social, tanto locales como regionales, como regionales, para asegurar la cobertura que cada actividad municipal, previa redacción y visación de la unidad de comunicaciones;</p> <p>e) Preparar publicaciones y material audiovisual informando a la comunidad, del quehacer municipal, orientando y educando sobre temas de interés local;</p> <p>d) Difundir a todos los funcionarios todas las notas publicadas.</p> <p>e) Las demás tareas específicas que le encomiende su Superior Jerárquico, en el ejercicio de sus funciones y dentro del marco legal.</p>	
		728	13-04-2021	1.116.666	215-22-08-999	389	13-04-2021	01-01-2020 al 31-12-2020	<p>a) Mantenerse informado de las actividades, eventos, ceremonias, programas, proyectos y planes y toda iniciativa que el municipio esté realizando o proyecte ejecutar.</p> <p>b) Concurrir a cada sesión del Concejo Municipal tanto de carácter ordinario como extraordinario, realizar grabación de las sesiones para confeccionar el reporte noticioso de estas sesiones.</p>	<p>ARTICULO 22°            LA DIRECCIÓN CORPORATIVA UNIDAD DE COMUNICACIONES, a cargo de DOS PROFESIONALES PERIODISTAS.            El objetivo de esta Unidad será producir elaborar y gestionar la difusión de las iniciativas realizadas por los diversos departamentos, programas y proyectos del municipio, a través de los diferentes medios de comunicación, ya sean; escritos, radiales, audiovisuales y tecnológicos, a nivel nacional, regional, provincial y</p>
		731	13-04-2021	1.116.666	215-22-08-999					



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
									<p>e) Realizar un resumen de los hitos más importantes de las Sesiones de Concejo, para ser transmitida de manera atractiva, amigable y cercana a la audiencia.</p> <p>d) Preparar y realizar la irradiación o emisión de las noticias en la radio y-u otros medios cuyo espacio se encuentre contratado para tales fines.</p> <p>e) Servir de contraparte en relación al contrato suscrito por el municipio con el medio, contratado para tales fines.</p> <p>f) Servir de animador de eventos y actividades masivas realizadas por la Municipalidad de Santo Domingo o aquellas en las cuales ésta sea patrocinante.</p> <p>g) Preparar y redactar el libreto o programa para la animación de la actividad, para ello deberá obtener la información de los estamentos municipales, que siendo los organizadores poseen la información fidedigna.</p> <p>h) Obtener la visación del libreto o programa de parte de la Directora Corporativa o de quien ella delegue para tales fines.</p> <p>i) Realizar la animación de los eventos conforme al programa o libreto confeccionado, el que pudiera tener modificaciones inesperadas, las cuales deberán ser cubiertas utilizando la capacidad de improvisación del prestador de servicio.</p> <p>j) Concurrir a la cobertura de noticias más relevantes, previamente acordadas con la Directora corporativa o a quien ella delegue para tales fines, para la realización de microprogramas, programas especiales o cápsulas noticiosas que se emitirán por medios digitales. Esta tarea deberá ser realizada de manera coordinada con el encargado del área Audiovisual.</p>	<p>comunal. Además de preparar oportunamente el material informativo de las diversas direcciones, a requerimiento de ellas, en cuanto a programas y proyectos del municipio.</p> <p>Tiene las siguientes funciones:</p> <p>e) Reportear interna y externamente información relacionada a los proyectos del municipio con el objetivo de proponer temas a difundir, compilando la información a través de un boletín informativo, mensual, con distribución hacia la comunidad.</p> <p>d) Asesorar comunicacionalmente al Alcalde y a los diferentes departamentos.</p> <p>e) Nutrir permanentemente el sitio web municipal y otros canales informativos como redes sociales.</p> <p>f) Elaborar, redactar y coordinar respuestas ante solicitudes de medios de comunicación respecto a proyectos del municipio.</p> <p>g) Gestionar en los medios de comunicación la difusión del material informativo generado por el municipio.</p> <p>h) Acompañar al Alcalde o a quien éste designe, en puntos de prensa y entrevistas, elaborando material informativo para entregar a los medios de comunicación.</p> <p>i) Difundir y archivar las Fotografías, de las diversas actividades del municipio.</p> <p>j) Las demás tareas específicas que le encomiende su Superior Jerárquico, en el ejercicio de sus funciones y dentro del marco legal.</p> <p>UNIDAD AUDIOVISUAL, a cargo de COMUNICADOR AUDIOVISUAL. Es la unidad encargada de mantener a la ciudadanía informada de la gestión Municipal.</p> <p>Tiene como funciones principales, las siguientes:</p> <p>a) Cubrir las actividades municipales.</p> <p>b) Generar, editar, y enviar a canales de comunicación con los distintos medios de comunicación social, tanto locales como regionales, como regionales, para asegurar la cobertura que cada actividad municipal,</p>



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
2	Gonzalo Alejandro Gómez Arellano	2627	26-11-2020	2.733.000	215-22-08-999	985	17-07-2020	01-06-2020 al 31-12-2020	<p>7. PRODUCTOS</p> <p>a) Elaboración de pautas comunicacionales.</p> <p>b) Sugerencias de calendarización de hitos.</p> <p>c) Coordinación con equipo de redes sociales, para pautas y gráficas.</p> <p>d) Envío diario del monitoreo de prensa.</p> <p>e) Análisis, detección y monitoreo de crisis.</p> <p>f) Coaching de vocería en caso de ser requerido.</p> <p>g) Colaboración en edición de redes sociales corporativas.</p>	<p>previa redacción y visación de la unidad de comunicaciones;</p> <p>e) Preparar publicaciones y material audiovisual informando a la comunidad, del quehacer municipal, orientando y educando sobre temas de interés local;</p> <p>d) Difundir a todos los funcionarios todas las notas publicadas.</p> <p>e) Las demás tareas específicas que le encomiende su Superior Jerárquico, en el ejercicio de sus funciones y dentro del marco legal.</p> <p>ARTICULO 22°</p> <p>LA DIRECCIÓN CORPORATIVA UNIDAD DE COMUNICACIONES, a cargo de DOS PROFESIONALES PERIODISTAS.</p> <p>El objetivo de esta Unidad será producir elaborar y gestionar la difusión de las iniciativas realizadas por los diversos departamentos, programas y proyectos del municipio, a través de los diferentes medios de comunicación, ya sean; escritos, radiales, audiovisuales y tecnológicos, a nivel nacional, regional, provincial y comunal. Además de preparar oportunamente el material informativo de las diversas direcciones, a requerimiento de ellas, en cuanto a programas y proyectos del municipio.</p> <p>Tiene las siguientes funciones:</p> <p>e) Nutrir permanentemente el sitio web municipal y otros canales informativos como redes sociales.</p> <p>f) Elaborar, redactar y coordinar respuestas ante solicitudes de medios de comunicación respecto a proyectos del municipio.</p> <p>g) Gestionar en los medios de comunicación la difusión del material informativo generado por el municipio.</p> <p>j) Las demás tareas específicas que le encomiende su Superior Jerárquico, en el ejercicio de sus funciones y dentro del marco legal.</p>



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).			
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO					
										<p>UNIDAD AUDIOVISUAL, a cargo de COMUNICADOR AUDIOVISUAL. Es la unidad encargada de mantener a la ciudadanía informada de la gestión Municipal. Tiene como funciones principales, las siguientes:</p> <p>e) Preparar publicaciones y material audiovisual informando a la comunidad, del quehacer municipal, orientando y educando sobre temas de interés local;</p> <p>d) Difundir a todos los funcionarios todas las notas publicadas.</p> <p>e) Las demás tareas específicas que le encomiende su Superior Jerárquico, en el ejercicio de sus funciones y dentro del marco legal</p>			
		1196	03-06-2021	2.780.000	215-22-08-999	554	10-05-2021	24-05-2021 al 31-12-2021	<p>7. PRODUCTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de pautas comunicacionales.</li> <li>- Sugerencias de calendarización de hitos.</li> <li>- Coordinación con equipo de redes sociales, para pautas y gráficas</li> <li>- Envío diario del monitoreo de prensa.</li> <li>- Análisis, detección y monitoreo de crisis.</li> <li>- Coaching de vocería en caso de ser requerido.</li> <li>- Colaboración en edición de redes sociales corporativas</li> </ul>	<p>ARTICULO 22°</p> <p>LA DIRECCIÓN CORPORATIVA</p> <p>UNIDAD DE COMUNICACIONES, a cargo de DOS PROFESIONALES PERIODISTAS.</p> <p>El objetivo de esta Unidad será producir elaborar y gestionar la difusión de las iniciativas realizadas por los diversos departamentos, programas y proyectos del municipio, a través de los diferentes medios de comunicación, ya sean; escritos, radiales, audiovisuales y tecnológicos, a nivel nacional, regional, provincial y comunal. Además de preparar oportunamente el material informativo de las diversas direcciones, a requerimiento de ellas, en cuanto a programas y proyectos del municipio.</p> <p>Tiene las siguientes funciones:</p> <p>e) Nutrir permanentemente el sitio web municipal y otros canales informativos como redes sociales.</p> <p>f) Elaborar, redactar y coordinar respuestas ante solicitudes de medios de comunicación respecto a proyectos del municipio.</p> <p>g) Gestionar en los medios de comunicación la difusión del material informativo generado por el municipio.</p> <p>j) Las demás tareas específicas que le encomiende su Superior Jerárquico, en el ejercicio de sus funciones y dentro del marco legal.</p>			
		1197	03-06-2021	2.780.000	215-22-08-999								
		1338	12-06-2021	2.780.000	215-22-08-999								





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).  UNIDAD AUDIOVISUAL, a cargo de COMUNICADOR AUDIOVISUAL. Es la unidad encargada de mantener a la ciudadanía informada de la gestión Municipal. Tiene como funciones principales, las siguientes: e) Preparar publicaciones y material audiovisual informando a la comunidad, del quehacer municipal, orientando y educando sobre temas de interés local; d) Difundir a todos los funcionarios todas las notas publicadas. e) Las demás tareas específicas que le encomiende su Superior Jerárquico, en el ejercicio de sus funciones y dentro del marco legal
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

3	Jorge Antonio Navarrete Ulloa	661	06-04-2021	6.249.000	215-22-08-999	579	14-05-2021	01-01-2020 al 31-12-2020	<p><b>2.- TAREAS A DESARROLLAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindar apoyo en la litigación y tramitación de causas en que la Municipalidad sea parte, ya sea como demandada como demandante.</li> <li>- Apoyar en el cobro de patentes de impuestos.</li> <li>- Brindar colaboración al Departamento de Rentas en materias tributarias.</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 15°</b>  <b>LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>  <b>{ARTÍCULO 27 DE LA LEY N°18.695}</b>          Es una unidad asesora del alcalde, que tiene por objeto realizar la administración financiera de los bienes municipales. Estará a cargo de un DIRECTOR, a quien le corresponde específicamente:          a) Estudiar, calcular, proponer y regular, la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.          Depende de la Dirección de Administración y Finanzas, los siguientes  <b>DEPARTAMENTOS:</b>  <b>1.- DEPARTAMENTO DE RENTAS Y PATENTES</b>          A cargo de UNA JEFATURA PROFESIONAL, que tiene las siguientes funciones:          a) Gestionar, controlar y supervigilar el Departamento de Rentas y Patentes de la municipalidad en tema patentes Comerciales, Industriales, Profesionales y de Alcoholes; impuesto territorial, en relación al rol de avalúos emitido por el Servicio de Impuestos Internos; aseo municipal, informando al servicio de impuestos internos en lo relativo a tarifa de aseo municipal, rol de contribuciones, predios exentos, roles afectos a aseo municipal con cobro directo municipal y cobro a través de las contribuciones; del fondo común municipal, gestionando la información entregada por Tesorería General de la Republica por medios informáticos.          n) Instruir el adecuado cumplimiento de normativas legales en los procesos.  <b>ARTÍCULO 18° EL ASESOR(A) JURÍDICO (ARTÍCULO 28 DE LA LEY N°18.695)</b>          d) Informar en derecho todos los asuntos legales que le solicite el Alcalde.          e) Informar en derecho las materias legales que los jefes de unidades municipales le planteen. Podrá en estos casos, requerir informe previo detallado de la unidad consultante.          f) Orientar a las unidades municipales periódicamente, respecto de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.          l) Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le encomiende.</p>
---	-------------------------------	-----	------------	-----------	---------------	-----	------------	--------------------------	---	---



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
4	María Liliana Espinoza Godoy	261	10-02-2020	2.250.000	215-22-11-999	1692	29-10-2019	90 días corridos	<p>ANTECEDENTES. TAREAS A DESARROLLAR.</p> <p>1.- Asesorar a la Dirección de Administración y Finanzas, en especial al Departamento de Rentas, Tesorería Municipal y Contabilidad, en relación con los alcances de las observaciones del Informe Final de auditoría, indicándoles cuales son los actos administrativos, procedimientos contables, legales, de cobranza, manuales de procedimientos, entre otros, que corresponde realizar, y en definitiva que conduzcan a ejecutar todas aquellas acciones correctivas o preventivas que se hayan exigido por el órgano contralor, para alzar las referidas observaciones, contenidas en el informe final de auditoría N° 305-2019 del 12 de julio de 2019.</p> <p>2.- Asesorar en otras materias relacionadas con las funciones que debe desarrollar la Dirección de Administración y Finanzas, como sus distintos departamentos, como también las otras unidades municipales que participen en los procesos auditados. Asesoría Jurídica y Dirección de Control, que permitan en el futuro ajustándose a todas las instrucciones emitidas por la Contraloría Regional, en el informe final de auditoría N° 305-2019 del 12 de julio de 2019.</p>	<p>ARTÍCULO 13° LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO (ARTÍCULO 29 DE LA LEY N°18.695) j) Revisar los registros contables y procurar porque se mantengan ajustados a la normativa emanada de la Contraloría General de la República; UNIDAD DE CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO, a cargo de UN PROFESIONAL, a quien corresponden las siguientes funciones: e) Revisar que los registros contables se ajusten a la normativa vigente sobre la Administración Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental e instrucciones emanadas de la Contraloría General de la República sobre esta materia.</p> <p>ARTÍCULO 15° LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS {ARTÍCULO 27 DE LA LEY N°18.695) g) Rendir cuenta a la Contraloría General de la Republica.</p> <p>ARTICULO 28° LA COORDINACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS, SECCIONES y UNIDADES MUNICIPALES Cada Director, Jefe o Encargado, tendrá a su cargo -con cada uno de las direcciones, departamentos, secciones o unidades de su dependencia- la coordinación, fiscalización y control adecuado para el cumplimiento y desarrollo de las funciones que le competen en general. Para ello, establecerá un sistema de "COORDINACIÓN INTERNA" que estime más adecuado, implementando comisiones internas, informes, pautas de trabajo, plazos, trabajo común o cualesquiera otras medidas de carácter interno que estime conducente para el logro de los objetivos colectivos. Además, tiene el derecho y el deber de efectuar la "COORDINACIÓN CON OTROS DIRECTORES Y - O</p>



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
										<p>JEFATURAS" en materias interdisciplinarias, complejas o de importancia de interés o compromiso para la Municipalidad, de modo de realizar el cometido en forma conjunta. Especialmente, deberá coordinar su acción con las Direcciones Asesoras, tales como Administración, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Contraloría Municipal y Secretaría Municipal, sin perjuicio de la permanente y oportuna información al Alcalde del cumplimiento de las medidas o instrucciones que éste imparta.</p> <p>Cada Director, Jefe o Encargado velará porque la Dirección, Departamento, Sección o Unidad a su cargo, a la mayor brevedad, en la forma más completa y objetiva posible, evacúe los "INFORMES" que le requieran las demás unidades Municipales. A más tardar dentro de las 48 horas siguientes de recibir un "RECLAMO" en contra de un decreto alcaldicio, resolución, ordinario, actuación u omisión de la Municipalidad - de sus Unidades o de algún funcionario a su cargo - deberá enviar copia de él y copia de los antecedentes pertinentes al Asesor Jurídico, sin perjuicio de los informes y actuaciones que corresponda adoptar a la Unidad respectiva, la cual seguirá a cargo del asunto o materias reclamadas.</p> <p>Del mismo modo, se procederá respecto de "DEMANDAS JUDICIALES" o "SOLICITUDES DE INFORME" de la Contraloría General de la República, Tribunales, Ministerios, Intendencia u otros Organismos Públicos.</p>
		2535	19-11-2020	2.000.000	215-22-08-999	461	05-03-2020	01-01-2020 al 31-12-2020	<p>2.- TAREAS A DESARROLLAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia a reuniones con equipo municipal para abordar temas complejos, ofreciendo las salidas legales a tales situaciones, de conformidad al criterio actualizado de la Contraloría General de la República.</li> <li>- Brindar apoyo permanente a las Unidades Municipales, absolviendo consultas sobre materias de orden municipal.</li> </ul>	<p>ARTÍCULO 18°            EL ASESOR(A) JURÍDICO (ARTÍCULO 28 DE LA LEY N°18.695)</p> <p>d) Informar en derecho todos los asuntos legales que le solicite el Alcalde.</p> <p>e) Informar en derecho las materias legales que los jefes de unidades municipales le planteen. Podrá en estos</p>



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
									- Elaborar informes en derecho sobre las materias consultadas, en caso de ser requerido.	casos, requerir informe previo detallado de la unidad consultante. f) Orientar a las unidades municipales periódicamente, respecto de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes. h) Revisar los aspectos formales y legales de las resoluciones y actuaciones que deba adoptar la municipalidad, que sean elaboradas por las demás unidades municipales. l) Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le encomiende.
		559	25-03-2021	3.000.000	215-22-08-999	808	20-07-2021	01-02-2021 al 31-12-2021	5.- OBJETIVO DEL CONTRATO Apoyar a la Asesoría Jurídica en su labor de soporte directivo, en cuanto ofrecer la mejor alternativa legal a asuntos de compleja solución que se presenten en el ámbito de salud, educación y municipal.	ARTÍCULO 18° EL ASESOR(A) JURÍDICO (ARTÍCULO 28 DE LA LEY N°18.695) d) Informar en derecho todos los asuntos legales que le solicite el Alcalde. e) Informar en derecho las materias legales que los jefes de unidades municipales le planteen. Podrá en estos casos, requerir informe previo detallado de la unidad consultante. f) Orientar a las unidades municipales periódicamente, respecto de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes. h) Revisar los aspectos formales y legales de las resoluciones y actuaciones que deba adoptar la municipalidad, que sean elaboradas por las demás unidades municipales. l) Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le encomiende.
5	María Loreto Moraga Pinda	623	18-03-2020	2.467.200	215-22-08-999	471	06-03-2020	01-01-2020 al 31-12-2020	2.- TAREAS A DESARROLLAR: - Analizar, revisar y corregir las bases administrativas y técnicas de los procesos de licitación pública que lleve adelante el municipio (sector salud, educación, municipal) - Redactar contratos derivados de los referidos procesos (incluye la modificaciones o ampliaciones de los mismos).	ARTICULO 12° LA DIRECCIÓN DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN {ARTÍCULO 21 DE LA LEY N°18.695) e) Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
									- Evacuar Informe de las modificaciones Introducidas a las bases, en caso existir aquellas.	los criterios, e instrucciones establecidas en el reglamento municipal respectivo. ARTÍCULO 13° LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO (ARTÍCULO 29 DE LA LEY N°18.695) k) Revisar y visar las bases administrativas generales y especiales que elaboren todas las unidades municipales para efectos de convocar a licitaciones públicas y privadas. ARTÍCULO 15° LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (ARTÍCULO 27 DE LA LEY N°18.695) Preparar las bases de licitación en las materias inherentes a la dirección, supervisando su cumplimiento. UNIDAD DE LICITACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS c) Redactar las bases administrativas y términos de referencia de las licitaciones que se desarrollen en el Departamento de Adquisiciones. ARTICULO 26° EL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL Dependiente del Alcalde. Tiene la función de asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la formulación de las políticas comunales de salud y el fiel cumplimiento de las políticas ministeriales de salud. Sus funciones son: u) Elaboración de bases para los distintos procesos de licitación requeridos para el normal funcionamiento de las distintas actividades de este departamento.
		460	18-03-2021	3.000.000	215-22-08-999	580	14-05-2021	01-01-2020 al 31-12-2020	2.- TAREAS A DESARROLLAR: 1. Realizar el análisis y revisión de las Bases de Procedimientos de Licitación que provengan de la Secretaría Comunal de Planificación, del Departamento de Adquisiciones, tanto del sector Municipal, Salud y Educación. 2. Prestar asesoraría respecto de las consultas que surjan en el foro inverso en el portal de mercado público. 3. Prestar asesoría en la elaboración, interpretación y aplicación del contrato administrativo.	ARTICULO 12° LA DIRECCIÓN DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (ARTÍCULO 21 DE LA LEY N°18.695) e) Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios, e instrucciones establecidas en el reglamento municipal respectivo. ARTÍCULO 13°
		1236	08-06-2021	1.500.000	215-22-08-999					



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
									<p>4. Brindar asesoría en procedimiento de modificación o términos anticipados de contratos; y</p> <p>5. Brindar apoyo en causas que se presenten ante el Tribunal de Contratación Pública, en caso que fuese necesario.</p>	<p>LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO (ARTÍCULO 29 DE LA LEY N°18.695)</p> <p>k) Revisar y visar las bases administrativas generales y especiales que elaboren todas las unidades municipales para efectos de convocar a licitaciones públicas y privadas.</p> <p>ARTÍCULO 15° LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (ARTÍCULO 27 DE LA LEY N°18.695)</p> <p>s) Preparar las bases de licitación en las materias inherentes a la dirección, supervigilando su cumplimiento.</p> <p>UNIDAD DE LICITACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS</p> <p>c) Redactar las bases administrativas y términos de referencia de las licitaciones que se desarrollen en el Departamento de adquisiciones.</p> <p>ARTICULO 26° EL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL</p> <p>Dependiente del Alcalde. Tiene la función de asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la formulación de las políticas comunales de salud y el fiel cumplimiento de las políticas ministeriales de salud.</p> <p>Sus funciones son:</p> <p>u) Elaboración de bases para los distintos procesos de licitación requeridos para el normal funcionamiento de las distintas actividades de este departamento.</p>
6	Mauricio Antonio Godoy Godoy	401	27-02-2020	1.111.110	215-22-08-999	36	08-01-2020	01-12-2019 al 31-08-2020	<p>IV Objetivo del contrato.</p> <p>Elaborar informes de revisión de cumplimiento de transparencia activa y pasiva, la cual debe contener aspectos a mejorar y el modo de corregir las observaciones detectadas.</p> <p>V) PRODUCTOS</p> <p>- 1 Informe mensual de revisión de los aspectos legales obligados o publicar en transparencia activo.</p> <p>- 1 Informe mensual de revisión de los respuestas o solicitudes de acceso a lo información público otorgados por el municipio en el mes anterior al informe.</p>	<p>ARTÍCULO 11° SECRETARÍA MUNICIPAL (ARTÍCULO 20 LEY 18.695) UNIDAD DE TRANSPARENCIA A cargo de un TÉCNICO, quien tendrá las siguientes funciones:</p> <p>b) Coordinar la acción de las distintas unidades municipales para la entrega de información relativa a la transparencia activa, dentro del plazo y forma establecida en el reglamento para el acceso a la información pública, a fin de mantener permanentemente actualizado el contenido de la página de transparencia.</p>
		1101	19-05-2020	1.111.110	215-22-08-999					
		1128	27-05-2020	1.111.110	215-22-08-999					
		2036	22-09-2020	1.111.110	215-22-08-999					



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
7	Patricio Enrique Muñoz Aravena	1944	08-09-2020	1.400.000	215-22-08-999	832	07-05-2020	01-05-2020 al 31-08-2020	<p>2.- TAREAS A DESARROLLAR:            El plan de trabajo que se requiere para este servicio consiste en la realización específica de las siguientes ACCIONES:            - Prestar asesoría a la Unidad de Rentas Municipales en la gestión de revisión y determinación de capitales afectos a patente municipal y la correcta imputación de la rebaja de inversiones conforme a las normas tributarias vigentes. Comprenderá la revisión del balance general 2019, Declaración anual de Renta, certificado de rebaja emitido por la Sociedad receptora y demás antecedentes aportados por los contribuyentes respectivos;            - Apoyo a la Unidad de rentas municipales en el diseño de formularios atingentes al cobro de patentes municipales conforme a lo señalado en punto anterior.</p>	<p>d) En general apoyar a las distintas unidades municipales en el cumplimiento de la Ley N°20.285.            e) Mantener debidamente informadas a las distintas unidades municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia y coordinar el cumplimiento oportuno de éstas.  <b>ARTÍCULO 13° LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO (ARTÍCULO 29 DE LA LEY N°18.695)</b>            n) Controlar periódicamente el cumplimiento de la Ley de Transparencia, realizando la autoevaluación, entre otras.            o) Realizar las demás tareas que el Alcalde le encomiende.  <b>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, a cargo de UN PROFESIONAL, a quien le corresponden las siguientes funciones:</b>            i) Supervisar el cumplimiento de las normas de transparencia activa y pasiva que afecten al municipio;            j) Las demás tareas específicas que le encomiende su Superior Jerárquico, en el ejercicio de sus funciones y dentro del marco legal.</p> <p><b>ARTÍCULO 15° LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS {ARTÍCULO 27 DE LA LEY N°18.695}</b>            Depende de la Dirección de Administración y Finanzas, los siguientes DEPARTAMENTOS:            1.- DEPARTAMENTO DE RENTAS Y PATENTES Este DEPARTAMENTO, tiene las siguientes UNIDADES: UNIDAD DE PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES, PROFESIONALES Y DE ALCOHOLES.            Dependiente del Departamento de Rentas y Patentes, a cargo de UN PROFESIONAL, cuyas funciones son:            e) Confeccionar, entregar e informar a la jefatura, los certificados de rebaja de inversiones en patentes comerciales que acrediten bajo información fidedigna tal situación.</p>





**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
		64	24-01-2021	4.875.000	215-22-08-999	1330	15-10-2020	29-10-2020 al 26-02-2021	<p>5.- OBJETIVO DEL CONTRATO</p> <p>Asesorar al Departamento de Rentas, en materiales relacionadas con la Ley de Rentas Municipales D.L. 3063 y revisar los procesos de cobro y aplicación de rebajas al capital propio municipal de los periodos 2018-2020.</p>	<p>ARTÍCULO 15° LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS {ARTÍCULO 27 DE LA LEY N°18.695) Depende de la Dirección de Administración y Finanzas, los siguientes DEPARTAMENTOS: DEPARTAMENTO DE RENTAS Y PATENTES</p> <p>Este DEPARTAMENTO, tiene las siguientes UNIDADES: UNIDAD DE PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES, PROFESIONALES Y DE ALCOHOLES.</p> <p>Dependiente del Departamento de Rentas y Patentes, a cargo de UN PROFESIONAL, cuyas funciones son:</p> <p>b) Efectuar análisis contable de declaraciones de capital propio que entreguen los contribuyentes, de acuerdo con el listado emitido por el Servicio de Impuestos Internos, para tales efectos.</p>
		65	22-01-2021	4.875.000						
		185	10-02-2021	4.875.000						
8	Pedro Antonio Lacoste Palazuelos	578	16-03-2020	6.333.332	215-22-08-999	428	27-02-2020	01-01-2020 al 31-12-2020	<p>4.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <p>1. Desarrollo conceptual y gráfico y producción de originales para actividades y campañas tales como Campaña Verano. Venta Permisos de Circulación-Fiestas Patrias - Actividades de Fin de Año - Actividades de Seguridad, Zoonosis, Medio Ambiente, Salud, Deportivas, Sociales, Comunitarias, Culturales, Etc.).</p> <p>2. Desarrollo diseño gráfico integral en material corporativo y merchandising de la Municipalidad.</p> <p>3. Asesoría técnica en materia de difusión que</p>	<p>UNIDAD AUDIOVISUAL, a cargo de COMUNICADOR AUDIOVISUAL Es la unidad encargada de mantener a la ciudadanía informada de la gestión Municipal. Tiene como funciones principales, las siguientes:</p> <p>b) Generar, editar, y enviar a canales de comunicación con los distintos medios de comunicación social, tanto locales como regionales, como regionales, para asegurar la cobertura que cada actividad municipal, previa redacción y visación de la unidad de comunicaciones;</p>
		1372	01-07-2020	3.166.666	215-22-08-999					
		2619	26-11-2020	3.166.666	215-22-08-999					



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
									<p>comprometa la imagen corporativa municipal en campañas y-o actividades de otros organismos públicos o privados.</p> <p>4. Actualización y mantención Sitio Web Municipal. S. Desarrollo de Banners web y afiche digitales destinados a difusión para redes sociales.</p> <p>6. Diseño y envío quincenal de mailings informativos.</p> <p>7. Ilustraciones para campañas determinadas.</p> <p>8. Cuatro campañas anuales con animaciones (microvideo) para redes sociales.</p>	<p>e) Preparar publicaciones y material audiovisual informando a la comunidad, del quehacer municipal, orientando y educando sobre temas de interés local;</p> <p>d) Difundir a todos los funcionarios todas las notas publicadas.</p> <p>e) Las demás tareas específicas que le encomiende su Superior Jerárquico, en el ejercicio de sus funciones y dentro del marco legal.</p>
		710	12-04-2021	6.333.332	215-22-08-999	429	19-04-2021	01-02-2021 al 31-12-2021	<p>2. TAREAS A DESARROLLAR:</p> <p>1. Diseño de piezas graficas como: afiches, post, lienzos, palomas, flyers, etc</p> <p>2. Desarrollo de campañas institucionales.</p> <p>3. Desarrollar y potenciar la imagen corporativa de la Municipalidad.</p> <p>4. Asesoría de la imagen corporativa institucional.</p> <p>5. Actualización y mantención de sitio web.</p> <p>6. Programar envío de mailing informativos</p>	
9	Rodrigo Rojas Barros	529	10-03-2020	1.344.538	215-22-08-999	316	12-02-2020	01-01-2020 al 31-12-2020	<p>V) PRODUCTOS</p> <p>a) Informe Técnico mensual respecto del avance de la Consultoría adjudicada para la actualización del Plan Regulador Comunal;</p> <p>b) actualización del Plan Regulador Comunal;</p> <p>c) Actuar como contraparte Técnica del proceso de Actualización del Plan Regulador; Informes técnicos relacionados a la Actualización del Plan Regulador Comunal, solicitados por la Directora de Secpla, el Sr. Alcalde y-o el Honorable Concejo Municipal.</p>	<p>ARTICULO 12°            LA DIRECCIÓN DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN            {ARTÍCULO 21 DE LA LEY N°18.695)            Es una Dirección asesora técnica del Alcalde y del Concejo, en las materias de estudios y evaluación propias de las competencias de ambos órganos municipales. Dependiente del Alcalde, a cargo de UN DIRECTIVO, EXCLUSIVA CONFIANZA DEL ALCALDE, que tiene las siguientes funciones legales, contempladas en el artículo 21 de la Ley Orgánica de Municipalidades:            a) Servir de secretaría técnica permanente del Alcalde y del Concejo, en la formulación de la estrategia municipal,</p>
		1266	12-06-2020	1.344.538	215-22-08-999					
		1659	05-08-2020	1.344.538	215-22-08-999					
		2941	22-12-2020	1.344.538	215-22-08-999					



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
										<p>como asimismo, de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna.</p> <p>b) Asesorar al Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal.</p> <p>c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y le presupuesto e informar sobre estas materias al Alcalde y al Concejo, a lo menos semestralmente.</p> <p>d) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.</p> <p>h) Integrar el sistema nacional de planificación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 19 del Decreto Ley N°573 de 1974.</p> <p>i) Compatibilizar técnicamente los planes y programas comunales con el plan regional de desarrollo.</p> <p>m) Realizar las demás tareas que el Alcalde le encomiende, en la medida que se encuentre dentro de sus funciones y dentro del marco legal.</p> <p><b>UNIDAD DE LICITACIONES DE OBRAS, CONSULTORÍAS, CONCESIONES Y GRANDES COMPRAS.</b></p> <p>Además, pertenece a esta DIRECCIÓN, un ASESOR URBANISTA, quien requerirá estar en posesión de un título universitario de una carrera de, a lo menos, diez semestres, más la especialidad en urbanismo, correspondiéndole las siguientes funciones:</p> <p>b) Estudiar y elaborar el plan regulador comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar el plan de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público y los planos de detalle y planes seccionales;</p>



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
10	Sofia Carmen Honorato Guzman	517	06-03-2020	2.467.200	215-22-08-999	420	25-02-2020	01-01-2020 al 31-12-2020	<p>2.- TAREAS A DESARROLLAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción de respuestas a consultas y-o reclamos en materia legal que realice la comunidad.</li> <li>- Redacción de informes solicitados por la Contraloría General de la República.</li> <li>- Formulación de consultas a la Contraloría General de la República u otros organismos públicos o privados.</li> <li>- Redacción de informes a consultas realizadas por el alcalde, concejo, unidades o funcionarios municipales.</li> <li>- Realizar el estudio de títulos de propiedades que la municipalidad desee adquirir, como asimismo de los terrenos que los vecinos deseen ceder a Vialidad.</li> </ul>	<p>ARTÍCULO 18° EL ASESOR(A) JURÍDICO (ARTÍCULO 28 DE LA LEY N°18.695)</p> <p>d) Informar en derecho todos los asuntos legales que le solicite el Alcalde.</p> <p>e) Informar en derecho las materias legales que los jefes de unidades municipales le planteen. Podrá en estos casos, requerir informe previo detallado de la unidad consultante.</p> <p>f) Orientar a las unidades municipales periódicamente, respecto de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.</p> <p>g) Informar sobre las transacciones judiciales o extrajudiciales que estime convenir la municipalidad.</p> <p>h) Revisar los aspectos formales y legales de las resoluciones y actuaciones que deba adoptar la municipalidad, que sean elaboradas por las demás unidades municipales.</p> <p>i) Formar y mantener al día los títulos de los bienes raíces municipales.</p> <p>l) Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le encomiende.</p> <p>La Dirección Jurídica, tiene bajo su dependencia a los siguientes funcionarios:  UN PROFESIONAL ABOGADO, cuya función principal es colaborar en la tramitación y revisión de sumarios e investigaciones sumarias; elaborar informes de estudios de títulos, mantener actualizado el catastro digital de bienes inmuebles municipales y comodatos; elaborar contratos de obras y suministros de servicios; contratos de servicios especializados; subrogar al Asesor(a) Jurídico; y en general todas las instrucciones que le encomiende su Superior Jerárquico, dentro de sus funciones y marco legal.</p> <p>ARTICULO 28° LA COORDINACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LAS</p>



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
										<p>DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS, SECCIONES y UNIDADES MUNICIPALES</p> <p>Cada Director, Jefe o Encargado, tendrá a su cargo -con cada uno de las direcciones, departamentos, secciones o unidades de su dependencia- la coordinación, fiscalización y control adecuado para el cumplimiento y desarrollo de las funciones que le competen en general.</p> <p>Para ello, establecerá un sistema de "COORDINACIÓN INTERNA" que estime más adecuado, implementando comisiones internas, informes, pautas de trabajo, plazos, trabajo común o cualesquiera otras medidas de carácter interno que estime conducente para el logro de los objetivos colectivos.</p> <p>Además tiene el derecho y el deber de efectuar la "COORDINACIÓN CON OTROS DIRECTORES Y -O JEFATURAS" en materias interdisciplinarias, complejas o de importancia de interés o compromiso para la Municipalidad, de modo de realizar el cometido en forma conjunta. Especialmente, deberá coordinar su acción con las Direcciones Asesoras, tales como Administración, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Contraloría Municipal y Secretaría Municipal, sin perjuicio de la permanente y oportuna información al Alcalde del cumplimiento de las medidas o instrucciones que éste imparta.</p> <p>Cada Director, Jefe o Encargado velará porque la Dirección, Departamento, Sección o Unidad a su cargo, a la mayor brevedad, en la forma más completa y objetiva posible, evacúe los "INFORMES" que le requieran las demás unidades Municipales.</p> <p>A más tardar dentro de las 48 horas siguientes de recibir un "RECLAMO" en contra de un decreto alcaldicio, resolución, ordinario, actuación u omisión de la Municipalidad - de sus Unidades o de algún funcionario a su cargo - deberá enviar copia de él y copia de los antecedentes pertinentes al Asesor Jurídico, sin</p>



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		
										perjuicio de los informes y actuaciones que corresponda adoptar a la Unidad respectiva, la cual seguirá a cargo del asunto o materias reclamadas. Del mismo modo, se procederá respecto de "DEMANDAS JUDICIALES" o "SOLICITUDES DE INFORME" de la Contraloría General de la República, Tribunales, Ministerios, Intendencia u otros Organismos Públicos.
		458	18-03-2021	3.000.000	215-22-08-999					ARTÍCULO 18° EL ASESOR(A) JURÍDICO (ARTÍCULO 28 DE LA LEY N°18.695)
		908	04-05-2021	1.500.000	215-22-08-999	295	05-04-2021	01-02-2021 al 31-12-2021	<p>2. TAREAS A DESARROLLAR:</p> <p>Brindar apoyo a la Asesoría Jurídica en la elaboración de respuestas a consultas y-o reclamos en materia legal que realice la comunidad. Brindar apoyo a la Asesoría Jurídica en la elaboración de informes solicitados por la Contraloría General de la República.</p> <p>Brindar apoyo a la Asesoría Jurídica en la elaboración de consultas a la Contraloría General de la República u otros organismos públicos o privados.</p> <p>Brindar apoyo a la Asesoría Jurídica en la elaboración de informes a consultas realizadas por el Alcalde, Concejo Municipal, Unidades o funcionarios municipales.</p> <p>Brindar apoyo a la Asesoría Jurídica en la elaboración de estudios de títulos de propiedades que la municipalidad desee adquirir y colaborar en mantener al día el catastro de inmuebles de la municipalidad.</p>	<p>d) Informar en derecho todos los asuntos legales que le solicite el Alcalde.</p> <p>e) Informar en derecho las materias legales que los jefes de unidades municipales le planteen. Podrá en estos casos, requerir informe previo detallado de la unidad consultante.</p> <p>f) Orientar a las unidades municipales periódicamente, respecto de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.</p> <p>g) Informar sobre las transacciones judiciales o extrajudiciales que estime convenir la municipalidad.</p> <p>h) Revisar los aspectos formales y legales de las resoluciones y actuaciones que deba adoptar la municipalidad, que sean elaboradas por las demás unidades municipales.</p> <p>j) Formar y mantener al día los títulos de los bienes raíces municipales.</p> <p>l) Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le encomiende.</p> <p>La Dirección Jurídica, tiene bajo su dependencia a los siguientes funcionarios:  UN PROFESIONAL ABOGADO, cuya función principal es colaborar en la tramitación y revisión de sumarios e investigaciones sumarias; elaborar informes de estudios de títulos, mantener actualizado el catastro digital de bienes inmuebles municipales y comodatos; elaborar contratos de obras y suministros de servicios; contratos</p>



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).  de servicios especializados; subrogar al Asesor(a) Jurídico; y en general todas las instrucciones que le encomiende su Superior Jerárquico, dentro de sus funciones y marco legal.  ARTICULO 28° LA COORDINACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS, SECCIONES Y UNIDADES MUNICIPALES Cada Director, Jefe o Encargado, tendrá a su cargo -con cada uno de las direcciones, departamentos, secciones o unidades de su dependencia- la coordinación, fiscalización y control adecuado para el cumplimiento y desarrollo de las funciones que le competen en general.  Para ello, establecerá un sistema de "COORDINACIÓN INTERNA" que estime más adecuado, implementando comisiones internas, informes, pautas de trabajo, plazos, trabajo común o cualesquiera otras medidas de carácter interno que estime conducente para el logro de los objetivos colectivos. Además, tiene el derecho y el deber de efectuar la "COORDINACIÓN CON OTROS DIRECTORES Y -O JEFATURAS" en materias interdisciplinarias, complejas o de importancia de interés o compromiso para la Municipalidad, de modo de realizar el cometido en forma conjunta. Especialmente, deberá coordinar su acción con las Direcciones Asesoras, tales como Administración, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Contraloría Municipal y Secretaría Municipal, sin perjuicio de la permanente y oportuna información al Alcalde del cumplimiento de las medidas o instrucciones que éste imparta. Cada Director, Jefe o Encargado velará porque la Dirección, Departamento, Sección o Unidad a su cargo, a la mayor brevedad, en la forma más completa y objetiva posible, evacúe los "INFORMES" que le
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

N°	NOMBRE	DTO DE PAGO			IMPUTACIÓN CONTABLE	DECRETO APRUEBA CONTRATACIÓN			DESCRIPCIÓN LABORES CONTRATADAS	FUNCIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA (DECRETO ALCALDICIO N° 27, DE 9 DE ENERO DE 2019).  requieran las demás unidades Municipales. A más tardar dentro de las 48 horas siguientes de recibir un "RECLAMO" en contra de un decreto alcaldicio, resolución, ordinario, actuación u omisión de la Municipalidad - de sus Unidades o de algún funcionario a su cargo - deberá enviar copia de él y copia de los antecedentes pertinentes al Asesor Jurídico, sin perjuicio de los informes y actuaciones que corresponda adoptar a la Unidad respectiva, la cual seguirá a cargo del asunto o materias reclamadas. Del mismo modo, se procederá respecto de "DEMANDAS JUDICIALES" o "SOLICITUDES DE INFORME" de la Contraloría General de la República, Tribunales, Ministerios, Intendencia u otros Organismos Públicos.
		N°	FECHA	MONTO \$		N°	FECHA	PERIODO		

Fuente: Elaboración propia en base a los antecedentes entregados por la Municipalidad de Santo Domingo.





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

ANEXO N° 2

PARTIDAS PENDIENTES DE ACLARACIÓN

Montos que suman

GIROS O CARGOS DEL BANCO NO CONTABILIZADOS EN LA ENTIDAD		42.127.642	
DIFERENCIAS CHEQUES	818.123		
COMISIÓN SIST. PAGOS ELECTR.	234.469		
CARGO CASTOS DE TASACIÓN AGOSTO 15	365.563		
CARGO CASTOS DE TASACIÓN OCTUBRE 15	58.000		
INGRESO POR CH 71243 NO CADUCADO	200.394		
CARGO CHEQUE 142162	100.000		
REVERSA DE ABONO NO IDENTIFICADO 26/01/16	100		
REVERSA DE ABONO NO IDENTIFICADO 27/01/16	40		
REINTEGRO 05/16 FONDOS POR RENDIR	85.800		
CARGO POR ERROR EN DEPÓSITO 19/08/16	1.428.944		
CHEQUE COBRADO NULO 679544 17/08/16	82.250		
CARGO REGULARIZACIÓN TRANSFER 02/09/16	33.611		
CARGO REGULARIZACIÓN TRANSFER 28/06/17	10.000		
REGULARIZACIÓN BECAS	60.000		
INGRESO POR DUPLICIDAD DE PAGO 06/17	300.960		
CARGO GASTO DE TASACIÓN 25/08/17	199.309		
CHEQUE FRAUDULENTO 29/09/2017 CH 1147873	7.988.532		
CARGO REGULARIZACIÓN TRANSFER 02/02/18	18.000		
CHEQUE 1415485 NO REGISTRADO EN LIBRO BCO	20.000.000		
CARGO POR GASTO DE TASACIÓN 09/03/2018	240.000		
CARGO POR GASTO DE TASACIÓN 09/03/2018	61.000		
CH COBRADO NO ENCONTRADO 1530143 12/07/18	120.000		
CARGO GASTOS DE TASACIÓN 07/02/2019	133.414		
CARGO GASTOS DE TASACIÓN 15/05/19	91.000		



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

CARGOS POR TASACIÓN 03/06/2020	64.000		
CARGOS POR TASACIÓN 13/11/2020	237.500		
TRANSFERENCIA NO CONTAB. LIBRO BANCO 13/11/2020	15.308		
CARGOS POR TASACIÓN 04/12/2020	25.000		
CH 2116804 NO REGISTRADO LIBRO BCO 07/12/2020	66.600		
CH 2116805 NO REGISTRADO LIBRO BCO 07/12/2020	11.230		
CH 2116805 NO REGISTRADO LIBRO BCO 14/12/2020	450.000		
CH NO REGISTRADO LIBRO BCO 08/01/2021	2.151.225		
CH NO REGISTRADO LIBRO BCO 11/01/2021	215.652		
CH NO REGISTRADO LIBRO BCO 25/02/2021	1.329.270		
CH NO REGISTRADO LIBRO BCO 03/03/2021	379.285		
CH NO REGISTRADO LIBRO BCO 30/03/2021	1.329.270		
CH NO REGISTRADO LIBRO BCO 03/05/2021	1.329.270		
CH NO REGISTRADO LIBRO BCO 27/05/2021	1.527.241		
CH NO REGISTRADO LIBRO BCO 27/05/2021	301.298		
CARGO REGULARIZACIÓN TRANSFER 23/06/2021	65.984		
3. DEPÓSITOS O ABONOS DE LA ENTIDAD NO REGISTRADOS POR EL BANCO		350.999.759	
3.a) DIFERENCIAS DE DEPÓSITOS	1.277.686		
3.b) DEVOLUCIÓN CHEQUES DEPOSITADOS	25.388.396		
3.c) DEPÓSITOS NO IDENTIFICADOS	295.432.070		
3.d) DEPÓSITO "DIFERENCIA MES DIC 14"	137.404		
DEPÓSITO NO REGISTRADO AGRICOLA 7 PC 2015	22.277		
DEPÓSITO POR REGULARIZACIÓN TRANSFER CH/ 541513	400.000		
DEPÓSITO LIBRO BANCO 07/12/15	43.240		
REVERSA DE ABONO 26/01/17	30.000		
INGRESO ANTICIPOS A RENDIR 02/17	288.504		
DEPÓSITO NO CONTAB BANCO	26.000		
DEPÓSITO NO INGRESADO EN CTA CRRTE 05/02/18	165.371		
DIFERENCIA LIBRO BANCO 06/11/18	36.000		



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

DIFERENCIA LIBRO BANCO 14/01/19	30.000		
DEPÓSITO NO CONTAB BANCO 02/10/19	25.518		
DEPÓSITO NO CONTAB BANCO 09/10/19	23.046.196		
DEPÓSITO NO CONTAB BANCO 06/12/2019	252.322		
DEPÓSITO NO CONTAB BANCO 17/12/2019	74.184		
ERROR LIBRO BANCO INGRESOS 03/04/2020	200.000		
DEPÓSITO NO CONTAB BANCO 01/07/2021	2.451.833		
DEPÓSITO NO CONTAB BANCO 02/07/2021	29.194		
DEPÓSITO NO CONTAB BANCO 02/07/2021	1.643.564		
PATENTES ONLINE NO IDENTIFICADAS		726.013.735	
ENERO 2017	10.770.250		
FEBRERO 2017	89.605.377		
MARZO 2017	101.109.355		
ABRIL 2017	2.370.133		
JULIO 2017	29.721.256		
AGOSTO 2017	255.090.207		
ENERO 2018	220.116.863		
FEBRERO 2018	46.926		
MARZO 2018	6.887.915		
ABRIL 2018	2.444.637		
JULIO 2018	7.850.816		
PATENTES VEHICULOS NO IDENTIFICADAS		126.269.015	
MAYO 2018	126.269.015		
DEPÓSITOS DUPLICADOS POR LA ENTIDAD		105.376.108	
AÑO 2014	9.365.000		
AÑO 2015	10.889.989		
AÑO 2016	37.092.232		



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

AÑO 2017	17.595.995		
AÑO 2018	15.915.166		
AÑO 2019	9.395.189		
AÑO 2020	4.954.612		
AÑO 2021	167.925		
<b>SUB-TOTAL</b>			<b>1.350.786.259</b>

Fuente: Elaboración propia en base a la conciliación bancaria al 30 de junio de 2021, preparada por el municipio.

**Montos que restan**

DEPÓSITOS O ABONOS DEL BANCO NO CONTABILIZADOS EN LA ENTIDAD		2.458.547.962	
DEPÓSITOS NO CONTABILIZADOS	2.457.928.675		
DIFERENCIAS DEPÓSITOS	619.287		
DIFERENCIAS CHEQUES		1.368.285	
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS O ABONOS DE LA ENTIDAD NO REGISTRADOS POR EL BANCO		197.468.608	
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	194.567.273		
GIRO NO INDENT. 30/01	28.100		
DIFERENCIA JULIO 2015	510		
DIFERENCIA AGOSTO 2015	301		
DIFERENCIA DICIEMBRE 2015	1		
DIFERENCIA ENERO 2017	200		
DIFERENCIA LIBRO BANCO ENERO 2020	270		
ABONO POR VALE VISTA CADUCADO 08/01/2021	20.000		
REGULARIZACIONES TRANSFERS	2.851.953		
<b>SUB-TOTAL</b>			<b>2.657.384.855</b>

Fuente: Elaboración propia en base a la conciliación bancaria al 30 de junio de 2021, preparada por el municipio.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

ANEXO N° 3

**FALTA DE INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS ATENDIDOS POR LOS SIGUIENTES PRESTADORES DE SERVICIOS**

PROGRAMA	PRESTADOR	DECRETO DE PAGO			DECRETO APRUEBA CONTRATO		BOLETA DE HONORARIOS		
		N°	FECHA	MONTO \$	N°	FECHA	N°	FECHA	MES
Preparador físico gimnasio comunitario Cipreses	Pablo Arce Riquelme	1619	03-08-2020	1.129.413	640	27-07-2020	42	01-08-2020	may-20 jun-20 jul-20
Monitor de escuelas de deporte infantil y adultos (futbol infantil y arqueros adultos).	Jorge Velásquez Hernández	1620	03-08-2020	1.149.579	572	10-06-2020	75	01-08-2020	may-20 jun-20 jul-20
					639	27-07-2020			
Dirección Orquesta Sinfónica de Santo Domingo 2021	Pablo Andrés Yáñez Olea	488	22-03-2021	3.688.960	25	27-01-2021	288	01-03-2021	ene-21 feb-21
		647	05-04-2021	1.844.480			289	01-04-2021	mar-21
		993	10-05-2021	1.844.480			290	01-05-2021	abr-21
		1260	09-06-2021	1.844.480			292	01-06-2021	may-21
<b>TOTAL</b>				<b>11.501.392</b>					

Fuente: Elaboración propia en base a los antecedentes entregados por la Municipalidad de Santo Domingo.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

ANEXO N° 4

ESTADO DE OBSERVACIONES DEL INFORME FINAL N° 477, DE 2022.

A) OBSERVACIONES QUE VAN A SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL

N° DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN O VERIFICAR MEDIDAS ADOPTADAS	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Acápites II, numeral 8	En las evaluaciones de antecedentes para las prestaciones de servicios personales ID Nos 4153-11-IN20 y 4153-9-IN20, no participó el Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Santo Domingo o su subrogante.	(AC)	Esa entidad edilicia debe instruir un proceso disciplinario, orientado a determinar las eventuales responsabilidades administrativas que pudieran estar involucradas en esos hechos, remitiendo a esta Sede Regional y a la Unidad de Seguimiento de la Fiscalía de la Contraloría General, copia del acto administrativo que así lo disponga, en un plazo no superior a 15 días.			
Acápites III, numeral 12	La Municipalidad de Santo Domingo pagó a prestadores de servicios por un periodo que es anterior a la fecha de inicio establecida en los respectivos términos de referencia.					



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRALORÍA REGIONAL DE VALPARAÍSO**  
**UNIDAD DE CONTROL EXTERNO**

**B) OBSERVACIONES QUE SERÁN VALIDADAS POR EL ENCARGADO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD**

Nº DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN
Acápite I, numeral 1	Ausencia de manuales de procedimientos para pago a proveedores y selección de personal a honorarios.	(MC)	Corresponde que estos sean elaborados y aprobados mediante acto administrativo, medida que debe validar y acreditar la Dirección de Control de la Municipalidad de Santo Domingo.
Acápite II, numeral 5	Los contratos a honorarios del citado Anexo N° 1, por una parte, contemplaron la realización de labores habituales incluidas en el reglamento interno del municipio, y por otra, los desembolsos por tal concepto fueron erróneamente imputados en el subtítulo 22 que está reservado para adquisiciones de bienes y servicios de consumo.	(MC)	Corresponde que ese ente dé cumplimiento a lo comprometido en su respuesta, en orden a que revisará y corregirá el aludido reglamento, medida que debe validar y acreditar Dirección de Control de la Municipalidad de Santo Domingo en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento de la Contraloría General.
Acápite II, numeral 6	Términos de referencia para la contratación de servicios especializados que exigen experiencia a los postulantes, no establecen la forma en que ésta debe ser acreditada y evaluada.	(MC)	Corresponde que la Municipalidad de Santo Domingo dé cumplimiento lo comprometido en su contestación, referido a que ello será corregido mediante la modificación del manual de procedimientos de adquisiciones, medida que debe validar y acreditar la mencionada Dirección de Control Municipal en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento de la Contraloría General.
Acápite II, numeral 9.	La conciliación bancaria preparada por el municipio al 30 de junio de 2021 contiene partidas pendientes de aclaración de antigua data, cargos no contabilizados, depósitos no identificados, patentes on-line no identificadas, abonos no contabilizados y cheques girados y no cobrados, entre otros conceptos pormenorizados en el citado Anexo N° 2, sin que conste la existencia de acciones orientadas a determinar su origen y pertinencia.	(MC)	Esa entidad municipal debe dilucidar dichas situaciones, medida que debe validar y acreditar la mencionada Dirección de Control Municipal en el Sistema de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento de la Contraloría General.
Acápite II, numeral 10	La misma conciliación presenta un saldo contable de \$10.254.386.669, monto que difiere en \$56.691.622, de lo registrado a la misma fecha en el Balance de Comprobación y Saldos que totaliza \$10.311.078.331.	(MC)	

