

Oficio N°: **6941.-**

Fecha: - 4 DIC 2023

Antecedente: Solicitud MU228T0009074 de fecha 05 de noviembre de 2023, del Sr. Franco Perez Perez, Ingreso Externo N°10000 de fecha 06 de noviembre de 2023.-

Memorándum N°21087 de fecha 13 de noviembre de 2023 de la Dirección de Control.-

Memorándum N°21841 de fecha 23 de noviembre de 2023 de la Dirección de Personas.-

Materia: Entrega de información por Ley de Transparencia, Ingreso Externo N° 10000/2023.-

**DE: ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

**A: SR. FRANCO PEREZ PEREZ**

En respuesta a su solicitud recibida por esta Municipalidad con fecha 06 de noviembre de 2023, donde requiere "...1. ¿Cuántas personas trabajan en modalidad de honorarios 21.03 en la unidad/dirección de control? 2. ¿Cuántas personas trabajan en modalidad de planta en la unidad/dirección de control? 3. ¿Cuántas personas trabajan en modalidad de contrata en la unidad/dirección de control?..." [sic], comunico a Ud. que, de acuerdo a lo informado por nuestra Dirección de Personas, la Dirección de Control cuenta con 11 funcionarios de Planta y 1 funcionario a Contrata, no contando con personas contratadas en calidad de Honorarios 21.03.

"...4. ¿Cuál es el presupuesto anual asignado a la Dirección de Control? ..." [sic], comunico a Ud. que, el presupuesto asignado a la Dirección de Control para el año 2023 es de \$617.107.000.-

"...5. Enviar perfil de cargo de puesto de Dirección de Control, en caso de existir. ..." [sic], comunico a Ud. que, de acuerdo a lo definido en las bases del concurso público para el cargo de Director de Control, este deberá contar con Título de Ingeniero Civil, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Administrador Público o Abogado, con experiencia de al menos 10 años en labores atinentes a las funciones propias de esa unidad, que posea conocimientos técnicos en las áreas de Administración Pública, Auditoría, Control, Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas y Legislación, con especial énfasis en Derecho Administrativo y Normativa Municipal, además de deseables conocimientos de jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República en materias de gestión municipal. Respecto a las competencias conductuales necesarias para el cargo, se requiere poseer una conducta intachable acorde a la función pública, con estricto apego a principios de probidad, eficiencia, y transparencia. Asimismo, contar con alta capacidad analítica, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas, iniciativa y aprendizaje permanente y efectividad personal. Adicionalmente, el Directivo debe dar cumplimiento a las funciones que se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia y a las instrucciones impartidas por el Alcalde.

"...6. ¿Cuántas auditorías internas ha realizado la Dirección de Control en 2022? Adjuntar..." [sic], comunico a Ud., de acuerdo a lo informado por nuestra Dirección de Control que, durante el año 2022, se han realizado 3 auditorías internas, se adjunta copia de los Informes Finales de Auditorías.

"...8. *Enviar informes trimestrales 2023 sobre el estado de avance del ejercicio programático presupuestario...*" [sic], comunico a Ud. que, la información se encuentra publicada en nuestra página web:

[www.providencia.cl](http://www.providencia.cl)

link: TRANSPARENCIA ACTIVA LEY TRANSPARENCIA

carpeta: PRESUPUESTO Y AUDITORIAS

sub-carpeta: AUDITORIAS

sub-carpeta: INFORMES TRIMESTRALES AL EJERCICIO PROGRAMATICO  
PRESUPUESTARIO

Lo anterior, según lo establecido en la Ley 20.285, en el artículo 15 "*Cuando la información solicitada esté permanentemente a disposición del público, o lo esté en medios impresos tales como libros, compendios, folletos, archivos públicos de la Administración, así como también en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se comunicará al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información, con lo cual se entenderá que la Administración ha cumplido con su obligación de informar.*"

"...9. *¿Cuál es el último grado de formación profesional de la persona a cargo de la Dirección de Control? (Estudios secundarios, profesionales, profesional con postgrado) 10. ¿Cuál es el género de la persona que dirige la Dirección de control?...*" [sic], comunico a Ud. que el último grado de formación profesional del Director de Control, es universitario completo y que ha realizado cursos de especialización, y que su género es masculino.

"...11. *¿Actualmente la Dirección de control con cuáles organismos del Estado se vincula formalmente? (Enviar documento de firma de convenio o de otro tipo que indique la vinculación)...*" [sic], informo a Ud. que, la Dirección de Control se vincula formalmente con la Contraloría General de la República a través del Decreto 2421 que fija el texto refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, en su artículo 18.

"...7. *¿Cuántas auditorías internas ha realizado la Dirección de Control en 2023? Adjuntar...*" [sic], comunico a Ud. que, en conformidad a la Ley N° 20.285 "Sobre Acceso a la Información Pública", y las causales de reserva ahí establecidas, en el artículo 21, es decisión de esta Municipalidad denegar la entrega de la información, aplicándose en este caso el N°1 letra b) que establece "*Cuando su publicación, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de la funciones del órgano requerido... b) Tratándose de antecedentes o deliberaciones previas a la adopción de una resolución medida o política, sin perjuicio que los fundamentos de aquellas sean públicos una vez que sean adoptadas.*", esto último atendido que las Auditorías realizadas en el año 2023 aún se encuentran en etapa de revisión.

Los datos de carácter personal concernientes a personas naturales han sido protegidos según lo dispuesto en la Ley N°19.628 "SOBRE PROTECCION DE LA VIDA PRIVADA".

De no encontrarse conforme con la respuesta precedente, en contra de esta decisión Ud. podrá interponer amparo a su derecho de acceso a la Información ante el Consejo para la Transparencia, en el plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de este Oficio.-

Saluda Atentamente a Ud.,



**EVELYN MATTHEI FORÑET**  
Alcaldesa



NBR/MRMO/MINU/MBR/JRU/jvp.-

c.c ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA



**INFORME DE AUDITORIA N°2-2022**

**DIRECCION JURÍDICA**

**“REVISIÓN A LOS PROCESOS DE INVESTIGACIONES SUMARIAS Y SUMARIOS  
ADMINISTRATIVOS INSTRUIDOS ENTRE LOS AÑOS 2019 A 2021”**

**Providencia, 18 de julio de 2022**

**1. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA**

**MATERIA AUDITADA:**

Revisión a los procesos que involucra la realización de investigaciones sumarias y sumarios administrativos instruidos entre los años 2019, 2020 y 2021, tareas asignadas a la Dirección Jurídica, con foco en los actuales registros del proceso, formalizaciones, cumplimiento de plazos, aplicación de sanciones, todo en conformidad al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

**OBJETIVO:**

De acuerdo a la planificación de trabajos de Auditoría de la Dirección de Control para el presente año, se realizó una auditoría al proceso de investigaciones sumarias y sumarios administrativos, cuyo objetivo es proporcionar a la Sra. Alcaldesa una opinión sobre el funcionamiento de los controles que subyacen al proceso en cuestión.

**TRABAJO DE AUDITORÍA:**

Las auditorías realizadas por el Departamento Control de Legalidad de la Dirección de Control son ejecutadas en base a una metodología que contempla las siguientes etapas:

- **PLANIFICACIÓN:** Elaboración de Programa de Auditoría, Plan de Pruebas y Carta Gantt.
- **DESARROLLO:** Aplicación del Plan de Pruebas (evaluación de la ejecución y eficacia de los controles).
- **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:** Elaboración de Informe Final, análisis de acciones comprometidas por la unidad auditada.

<b>Alcance</b>	<b>Criterios</b>	<b>Definir las etapas a Auditar</b>
	Responsables de los Procesos	- Evaluación de los procedimientos utilizados para hacer efectiva la responsabilidad administrativa, desde la emisión del Decreto instruido por la Sra. Alcaldesa.
	Cumplimiento de obligaciones	- Validación de la aplicación de órdenes de suspensión, anotaciones de demérito y de las medidas disciplinarias (censura y multa), incluyendo anotaciones en hoja de vida e implicancia en las calificaciones.
	Cumplimiento de normativa	- Cumplimiento de los plazos de las investigaciones, prórrogas de diligencias, notificaciones, emisión de la vista fiscal.
	Validación en plataformas	- Revisión de registros en el Sistema de Remuneraciones, Sistema de Personal y registro de datos en plataforma SIAPER de la Contraloría General de la República.
<b>Universo y Muestra</b>	<p>Se revisó un total de 66 procesos disciplinarios correspondiente a los años 2019 a 2021, obtenido del Sistema Documental y validados por Secretaría Municipal, que se desglosan de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para el año 2019 un total de 25 procesos, 15 para el año 2020 y 26 para el año 2021.</li> <li>- La muestra consideró para el año 2019 un 32% correspondiente a sumarios administrativos, mientras que para los años 2020 y 2021 se consideró el 100% de los procesos instruidos.</li> </ul>	
<b>Hitos de la Auditoría</b>	Planificación	A partir del 16 y hasta el 31 de mayo de 2022.
	Desarrollo	Desde el 01 al 30 de junio.
	Comunicación de Resultados	Preparación informe: desde el 01 hasta el 17 de julio.  Informe Final: 18 de julio de 2022.
<b>Destinatarios del Informe</b>	Este Informe es de carácter Confidencial y fue elaborado para transmitir el resultado de la auditoría realizada de forma exclusiva para la Sra. Alcaldesa, Administradora Municipal, Director Jurídico y Director de Personas.	

## 2. CRITERIO UTILIZADO PARA DEFINIR LAS ETAPAS A AUDITAR

En la etapa de planificación, se analizó la información contenida en el Sistema Documental, Sistema de Personal y Plataforma de Remuneraciones.

Para cada etapa se definió un plan de pruebas que consideró la formulación de un listado de los procesos administrativos instruidos, el análisis y revisión de sus registros, con la verificación de la correcta materialización de las sanciones.

## 3. SUSTENTO LEGAL

Para analizar y establecer el cumplimiento del marco legal de estos procesos, esta Auditoría utilizó el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Ley 18.883), Reglamento de Sumarios Administrativos e Investigaciones Sumarias (EX N°1820/18), Reglamento Interno (EX N°185/18), Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades (N° 18.695), además de jurisprudencia emitida por la Contraloría General de la República, entre otros, los dictámenes números: 31.025n05, 47.436n05, 27.262n06, 9.499n09, 5.371n11, 4.548n13, 53.415n13, 33.051n14, 41.274n14 y 6.269n20.

## 4. EXTRACTO DE LA AUDITORIA

Como materia inicial, se debe hacer presente que los sumarios e investigaciones sumarias son procesos reglados que constituyen el medio idóneo con que cuenta la administración para hacer efectiva la responsabilidad del empleado que infringe sus obligaciones y deberes funcionarios, y cuya sustanciación debe ceñirse a las normas contenidas en el Título V "de la responsabilidad administrativa" de la Ley N°18.883.

La responsabilidad administrativa es aquella en que incurren las personas que despliegan sus actividades en un órgano de la Administración del Estado, incumpliendo bien sea una obligación o infringiendo una prohibición propia de su cargo o función, en cuya consecuencia se impone una medida disciplinaria, la que debe ser establecida a través de un procedimiento disciplinario.

Una vez ordenada la investigación que busca sancionar las conductas violatorias del funcionario a sus deberes, esta debe ser ejecutada oportunamente y en conformidad a la norma, considerando que se trata de procesos relevantes que van en beneficio directo para la Organización, situación que exige llevar un adecuado control y supervisión durante toda su ejecución.

Además, debe señalarse que esta Unidad solicitó formalmente a la Dirección Jurídica los antecedentes referidos a los procesos disciplinarios de los periodos 2019, 2020 y 2021. Considerando que dicha Unidad no entregó la documentación requerida, la auditoría tuvo que ejecutarse sólo con los antecedentes y validación obtenidos desde otras fuentes de información.

### Principales deficiencias detectadas:

Sobre las sanciones impuestas, las que fueron ratificadas formalmente por la Sra. Alcaldesa, se aprecia que en su generalidad no han sido aplicadas íntegramente, detectando que en ningún caso se aplicó la rebaja de calificaciones, además de la omisión en la aplicación de notas de demérito y descuentos por planilla. Todo esto, a la luz de vacíos de interrelación entre Unidades Municipales una vez que el proceso ha concluido.

Como resultado general, esta auditoría debe indicar que las instancias de supervisión y control no han sido desarrolladas de manera adecuada por parte de la Dirección Jurídica, visualizando, por ejemplo, procesos que han sido instruidos y que han perdurado sin resultados o acciones formales para materializar su cierre.

Con respecto al cumplimiento del “Reglamento de Sumarios Administrativos e Investigaciones Sumarias” debe señalarse que la Dirección Jurídica no mantiene el libro de sumarios dispuesto en el art. N°5 de dicha norma, orientado a registrar todos los antecedentes asociados a estos procesos.

Sobre materias relacionadas con el cumplimiento de plazos, corresponde señalar que la demora, aun cuando se trata de una variable que no vicia el procedimiento sumarial, atenta directamente contra la investigación y sus resultados, observándose en la muestra que se han realizado fuera de los plazos definidos por el legislador.

En relación con la aplicación de sanciones, se observa la aplicación de una medida disciplinaria que no se encuentra dispuesta en el Estatuto Administrativo.

Finalmente, se formularán indicaciones puntuales sobre la necesidad de actualización del Reglamento que regula estos procesos, entre otras indicaciones generales y formalidades necesarias para reformular e implementar mejoras a los actuales controles utilizados por la Unidad auditada.

## 5. APROBACIÓN DEL INFORME

Elaborada por los Auditores:

- **Felipe Tapia Meza**
  
- **Adolfo Vargas Flores**

Revisada y aprobada por el Jefe del Departamento de Control de Legalidad:

- **Roberto Ortiz Millán**

**A) SOBRE PROCESOS INSTRUIDOS SIN FINALIZAR:**

De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 58 y 61, letra a) de la Ley 18.883, es responsabilidad del fiscal instructor y de la Unidad Jurídica del Municipio – como lo ha precisado la Contraloría General de la República en su jurisprudencia (N°27.262n06), velar por la correcta y oportuna tramitación de los procesos sumariales hasta la vista fiscal, obligación dentro de la cual se entiende incorporada la de dar cumplimiento a los plazos que contempla la normativa legal aludida.

La designación del funcionario en calidad de investigador o fiscal en una investigación sumaria o sumario administrativo, respectivamente, constituye un cometido funcionario (Dictamen N°9.499n09), de manera que el servidor respectivo se encuentra en el imperativo de cumplir la labor encomendada en los mismos términos que sus demás obligaciones funcionarias, y por tanto, debe dar cumplimiento cabal a dicho cometido, de manera eficaz y eficiente.

Sobre esta materia, se debe indicar que se identificó en la muestra procesos que, aun cuando fueron instruidos, no registran documentos o acciones formales realizadas para su conclusión, manteniéndose hasta el cierre de esta auditoría en estado pendiente.

**Observación N°01:**

Incumplimiento en la ejecución y los cierres de los procesos de investigación sumaria y sumarios administrativos instruidos.

**Evidencia:**

A continuación, se exhibe por año todos los casos donde no se registran antecedentes de finalización de los procesos:

- Decreto EX CGR N°389 del 12 de febrero de 2019, se instruyó una Investigación para analizar los hechos denunciados por Memorandum N°2.020 de 23 enero de 2019, de la Directora de Administración y Finanzas, siendo designada funcionaria investigadora doña Edith Namur González E. (Hurto de un ampermetro asignado al Centro Cultural Montecarmelo).
- Decreto EX CGR N°1.645 del 11 de julio de 2019, se instruyó sumario administrativo para indagar los hechos por Memorandum N°13.515 de fecha 3 de junio de 2019, de la Administradora Municipal, designando como Fiscal a doña Edith Namur González E. (Eventuales agresiones y malos tratos en contra de funcionaria y el uso de vehículo municipal para trámites personales).
- Decreto EX CGR N°2.635 del 30 de octubre de 2019, se instruyó una investigación para los hechos denunciados por Oficio N°157 del 8 de octubre de 2019, de la Secretaria Ejecutiva de la Asociación de Municipios Metropolitanos para la Seguridad Ciudadana, designando como funcionario investigador a don Víctor Farías A. Por EX CGR N°3.639 del 10 de diciembre de 2019 se elevó a Sumario. Finalmente se identifican los Decretos EX CGR N°406 del 28 de enero y EX CGR N°851 del 6 de abril, ambos de 2020, donde se proroga en 20 y en 10 días hábiles, respectivamente, el plazo para instruir el sumario antes indicado, sin registrarse otras acciones. (Por daños a vehículo de Seguridad Ciudadana).
- EX CGR N°590 del 19 de febrero de 2020 se instruyó una investigación sumaria para investigar los hechos denunciados por Memo N°1.805 del 28 de enero de 2020, de la Directora de Fiscalización, designando como Fiscal a doña María Catalina Errázuriz Correa. (Denuncia en contra de Inspectores Municipales).
- EX CGR N°1590 del 15 de septiembre de 2020 se instruyó una investigación sumaria para investigar los hechos denunciados por Memorandum Reservado s/n del 9 de septiembre de 2020, designando funcionaria investigadora a Doña Pilar Fahrenkrog Podlech.
- EX CGR N°978 del 30 de abril de 2021 instruye una investigación sumaria, que posteriormente se elevó a Sumario por EX CGR N°1100 del 27 de mayo de 2021, siendo la Fiscal doña Jasna Verushka Pérez. (Sustracción de bienes en Centro Adulto Mayor Juana de Arco).







**C) SOBRE LA OBLIGACIÓN DEL DESARROLLO DE SUMARIOS E INVESTIGACIONES:**

El inciso segundo de Artículo N°23 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades señala como función expresa de la Dirección Jurídica: “Efectuar las investigaciones y sumarios administrativos”, cuando lo ordene el alcalde.

Por otra parte, el Decreto EX N°99 del 4 de febrero de 2021, que fijó el texto refundido y sistematizado del Reglamento Interno Municipal, en la letra f) del Artículo N°15 asigna a la Dirección Jurídica la función de: “Efectuar, cuando lo ordene el Alcalde, las investigaciones y sumarios administrativos y supervigilar aquellos que realicen funcionarios de otras Unidades.”

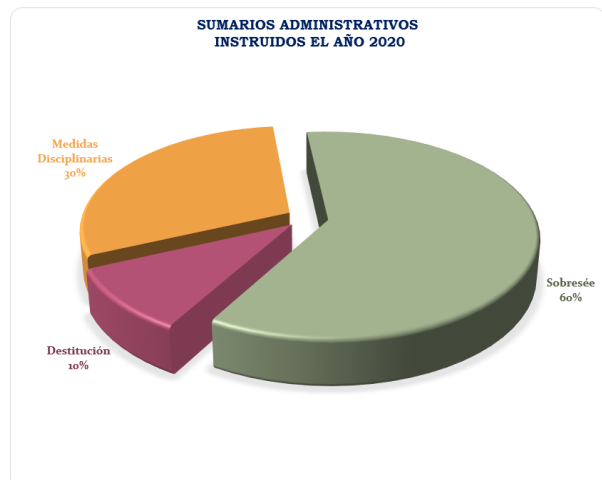
Si bien la Contraloría General ha permitido en algunos casos específicos la designación de otras personas idóneas pertenecientes al servicio, como Fiscal o Funcionario Investigador, se indica que, por jerarquía de las normas, los procesos para determinar responsabilidad administrativa son por Ley de responsabilidad y supervigilancia de la Dirección Jurídica.

**Observación N°03:**  
 Inconsistencia entre el texto del Reglamento Interno y lo establecido en la Ley Orgánica, sobre la competencia indelegable que recae en la Dirección Jurídica sobre la ejecución y supervigilancia de los procesos sumariales.

En lo referente a la clasificación de cada uno de los procesos instruidos, cabe señalar que de conformidad a los artículos 124 y 126 de la Ley N°18.883, le corresponde a la Sra. Alcaldesa, como máxima autoridad, disponer la instrucción de una investigación sumaria, o bien, de un sumario administrativo, dependiendo de la naturaleza de las faltas denunciadas o su gravedad.

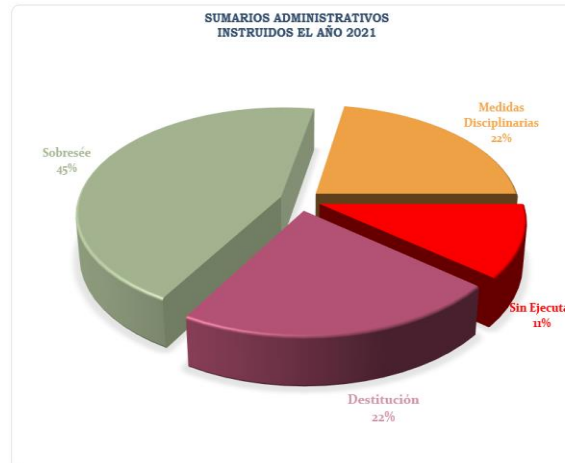
Al respecto, y considerando esta potestad, se puede concluir que los procesos en su generalidad se inician como investigación sumaria, registrándose sólo cuatro casos del universo auditado en que se ha instruido de manera directa la ejecución de un sumario administrativo, sin la ejecución previa de una investigación sumaria.

Se analizaron y consolidaron datos, exhibiendo gráficamente y de manera informativa la instrucción de todos los procesos para los años 2020 y 2021. En ellos, también se indican los procesos inconclusos, sanciones dictadas y la disposición de sobreseimientos:



De las 15 investigaciones sumarias instruidas el 2020, 4 se sobreseen, 9 procesos fueron elevados a sumario y 2 no presentan avances.

En el caso de los sumarios administrativos, 6 procesos se sobreseen, 3 se aplican medidas disciplinarias y un caso que se aplica la sanción de destitución.



Para el año 2021, se instruyó 26 investigaciones, de las cuales 9 fueron elevadas a sumario, en 2 procesos se aplicó sanciones, 13 fueron sobreseídos y 2 no registran acciones de ejecución.

De los sumarios administrativo, en 4 casos se sobresee, en igual cantidad se aplicaron sanciones y por último en un proceso no se registran acciones en su ejecución.

Referente a procesos que finalizaron con sanción de destitución, se indica que el año 2021 se materializó la desvinculación de dos personas.

#### D) "REGLAMENTO DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS E INVESTIGACIONES SUMARIAS":

La Municipalidad reguló la forma de ejecución de los procesos disciplinarios por el Reglamento aprobado por EX N°1820 del año 2018. Su artículo 5° indica: "El Jefe de la Oficina de Fiscalización de investigaciones sumarias y sumarios administrativos de la Dirección Jurídica llevará un estricto control sobre el cumplimiento de los plazos y las demás actuaciones de los procedimientos disciplinarios, para lo cual implementará un libro de sumarios e investigaciones sumarias foliado, en el cual se consigne, a lo menos, el número y fecha de los decretos que disponen su instrucción, tipo de proceso, nombre del Fiscal o Funcionario Investigador y su fecha de designación, materia que lo originó, fecha de remisión al Alcalde con su Vista Fiscal, así como todos los decretos relacionados con el número y fecha del Decreto Alcaldicio que lo sanciona y data de envío a la Contraloría General de la República para su registro o conocimiento, cuando corresponda.

De acuerdo a lo anterior, por memorándum N°8.830 del 16 de mayo de 2022 se comunicó el inicio de los trabajos de auditoría y se requirió la misma información que contiene dicho libro de control. Posteriormente, por memorándum N°9.769 del 31 de mayo de 2022 se reiteró el requerimiento de información. Es importante señalar que, a la fecha de cierre de este informe aún no se ha recibido respuesta, esto es, transcurridos más de **60 días** desde la solicitud inicial por parte de esta Dirección.

#### Observación N°04:

Incumplimiento, por parte de la Dirección Jurídica, de las actividades de supervisión y comunicación del estado de las investigaciones y sumarios administrativos, como así también del Libro requerido para registrar tales procesos, tal como dispone el Reglamento.

#### Observación N°05:

Falta de actualización del texto del "Reglamento de Sumarios" y también del "Reglamento Interno" en lo referido a la Unidad de la Dirección Jurídica, dada la inexistencia formal de la oficina encargada de Investigaciones sumarias y sumarios administrativos.

**E) SOBRE LA COMUNICACIÓN DEL TERMINO DE LOS PROCESOS Y APLICACIÓN DE SANCIONES:**

Una vez identificados los procesos sumariales donde se dispuso por la máxima autoridad la aplicación de sanciones, se constató que éstas no siempre fueron materializadas. Es importante señalar que, en esta instancia, a la Dirección Jurídica, como Unidad responsable del proceso, le corresponde velar por la oportuna notificación al funcionario y la comunicación a las Unidades Municipales involucradas.

Los datos obtenidos de los años 2020 y 2021 se clasificaron y ordenaron de acuerdo al tipo de sanción adoptada, las que comprenden, entre otras, la destitución, bajas en las calificaciones, notas de demérito y aplicación de multas.

Dentro de las etapas del proceso, la instancia de aplicación de sanciones en calificaciones o descuentos son áreas de responsabilidad de la Dirección de Personas, siendo ésta quien materializa y supervisa su aplicación. El Reglamento de Sumarios Administrativos, en su Artículo N°15 establece que: "Ejecutoriada la resolución que impuso la aplicación de una medida disciplinaria, la Dirección de Personas procederá a dar su debido cumplimiento, anotará dicha medida en la hoja de vida del funcionario e informará por escrito al jefe superior de la unidad a la cual se encuentra adscrito el funcionario sancionado el resultado del proceso disciplinario".

Asimismo, a esta última Dirección le compete el ingreso en el Sistema de Personal SIAPER de la Contraloría General de la República, información y actualización que fue verificada por esta revisión, registrándose todos los Decretos que dispusieron sanciones ingresados en la plataforma. No obstante, se observa que los decretos no han sido ingresados al registro de Contraloría en un plazo razonable, identificando, por ejemplo, el EX CGR N°2339 del 24 de septiembre de 2019, que fue subido a la plataforma con fecha 31 de mayo de 2022, tiempos que alteran los registros oficiales, si se considera que esta información es utilizada por todos los servicios, incidiendo, por ejemplo, en los casos para quienes se encuentren afectados a inhabilidades, dado el cese por razones de aplicación de sanciones disciplinarias de carácter expulsivas.

Sobre la comunicación hacia la Dirección de Personas, se debe señalar que ésta recibe para la aplicación de la sanción, oportunamente, a través del Sistema Documental, una copia del Decreto Alcaldicio que la dispone, información consultada y acreditada por la Jefa de Oficina de Partes.

Ahora, la sola promulgación no necesariamente implica la culminación del proceso. A modo de ejemplo, por EX CGR N°1.813 de 2021, se aplica sanción a un funcionario, y en el numeral 3 se indica la posibilidad de presentar un recurso de reposición al Municipio o un recurso de reclamación ante la Contraloría General de la República, acciones de las cuales no son de conocimiento de la Dirección de Personas. Además, de acuerdo a lo informado por dicha Dirección, ésta no recibe información sobre la fecha de notificación formal al funcionario.

El mismo Decreto, en el numeral 2 enuncia: "Déjese constancia en la hoja de vida del funcionario de una anotación de demérito de dos puntos en el Factor de Calificación correspondiente, conforme lo dispone el artículo 122 letra a) de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Dado que el Decreto no especifica el factor de evaluación afectado, se hace presente un vacío de información que limita la forma de materialización de la sanción por parte de la Dirección de Personas, la que, aún cuando en algunos ocasiones ha solicitado la complementación a la Dirección Jurídica, no ha tenido respuesta.

Sobre la aplicación de los descuentos como producto de la sanción del sumario, la Jefa de Remuneraciones por correo electrónico de fecha 14 de junio, informó que, como Unidad, no se encontraban en conocimiento de la aplicación de dichas sanciones, a lo que se determinó, como producto de esta auditoría, que la Dirección de Personas instruirá su materialización en el mes de julio, en razón a que se informa que los funcionarios afectados aún no han sido notificados.

**Observación N°06:**

Inexistencia de una comunicación formal sobre el cierre del proceso que emane desde la Dirección Jurídica hacia la Dirección de Personas, si se considera que antecedentes como fechas de notificación, indicación de factores afectos de la evaluación y la presentación de recursos. Por ello, se observa la ausencia de un mecanismo formal que permita informar la conclusión de los procesos disciplinarios, medida tendiente a mejorar los canales de comunicación para la correcta y oportuna materialización de las sanciones

**Observación N°07:**

Incumplimiento, por parte de la Dirección de Personas, en la verificación y comprobación de la aplicación de las medidas disciplinarias dispuestas por la máxima Autoridad, identificándose casos con sanciones no aplicadas y otras materializadas sólo de forma parcial, situación que se detalla en la evidencia.

**Evidencia:**

Año	Decreto Exento de aplicación medida/Fecha	Fiscal	Resumen	Aplicación de Descuento por Planilla	Aplicación nota de Demérito	Aplicación de Rebaja en Calificaciones
2021	2434/25-11-21	Jasna Veruska Balich Perez	Se aplica censura a don Víctor Toro Moreno, nota de demérito de dos puntos.	No aplica	X	X
2021	366/02-02-22	Ana Maria Silva Garay	Aplicase al funcionario Nicolas Cañas Fernandez la medida disciplinaria de multa 10% de su remuneración mensual, y una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.	X	X	X
2021	1005/07-05-21	Gonzalo Hernán Vallejo Geiger	Se aplica censura a don ALBERTO ANTONIO TORRES DUHALDE, nota de demérito de dos puntos.	No aplica	✓	X
2020	1813/02-09-21	Katherine Diez Monras	Se aplica medida de multa de un 5% a don José Luis Torres Beltrán y anotación de dos puntos, por Informe N°297 del 9/08/21.	X	✓	X
2020	144/20-01-21	Paola Celsa Veglia Mulack	Se aplica una multa del 20% de la remuneración mensual a Paloma Valenzuela, un nota de demérito de 4 puntos. Por EX CGR N°827 del 8/04/21 presenta recurso de reposición, el que fue rechazado.	✓	X	X
2020	1923/25-11-20	Paula Josefa Barbano Martinez	Se aplica medida disciplinaria de censura a don Jose Eduardo Venegas Candia, con anotación de demérito de dos puntos de acuerdo al Informe N°484 del 6/11/20.	No aplica	✓	X

**F) SOBRE LA REALIZACIÓN DE SUMARIO DE FORMA EXTEMPORÁNEA:**

Al realizar la tabulación de los procesos en la muestra, se identificó la situación que se describe.

Con fecha 19 de abril, formalizado a través del Ingreso N°2459 del 26 de abril de 2021, el Sr. Juan Andrés López Díaz, funcionario de la Dirección de Fiscalización formalizó su renuncia voluntaria al Municipio.

Cuando ya no poseía la calidad de funcionario, por Decreto EX CGR N°1004, del 7 de mayo de 2021, se instruyó una investigación sumaria para el exfuncionario indicado, la que posteriormente con fecha 15 de junio de 2021 se eleva a sumario administrativo.

La Fiscal, doña Jasna Verushka Balich Pérez, por su vista fiscal que rola a fojas 38, 39 y 40 del proceso, además del Informe N°371 de fecha 22 de septiembre de 2021 del Director Jurídico, propone aplicar la medida disciplinaria de destitución contemplada en el artículo 123 letra a) de la Ley N°18.883, acto formalizado a través del Decreto EX CGR N°2051 del 5 de octubre de 2021, quien, como ya se mencionó, no tenía la calidad de funcionario municipal a la fecha de inicio de la Investigación.

No obstante lo anterior, la Dirección Jurídica concluyó finalmente que el proceso se realizó en conformidad a la Ley.

**Observación N°08:**

Se estima un acto extemporáneo y al margen de la norma la instrucción de un proceso disciplinario a quien ya no posee la calidad de funcionario, si se considera que el Estatuto Administrativo indica que la renuncia sólo podrá ser retenida por el Alcalde, por un lapso no superior a treinta días, cuando el funcionario se encontrare sometido a sumario administrativo, situación que ocurrió sólo con posterioridad a su renuncia. Por otra parte, lo anterior imposibilita perseguir la responsabilidad administrativa y limita la capacidad del Fiscal para materializar el adecuado cumplimiento de las etapas indagatoria, acusatoria, de defensa, resolutive e impugnatoria que respalde la medida de destitución aplicada.

**G) APLICACIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARA NO CONTEMPLADAS EN LA NORMA:**

El artículo N° 120 del Estatuto Administrativo dispone las medidas disciplinarias que podrán ser objeto los funcionarios municipales, contemplando en la letra c) la suspensión del empleo desde treinta días a tres meses.

Ahora bien, por decreto Alcaldicio EX CGR N° 7.706, de 18 de agosto de 2017, se instruyó un sumario administrativo para investigar los hechos denunciados por doña María José Miranda y determinar las eventuales responsabilidades administrativas, designando inicialmente como fiscal a doña María Raquel de la Maza Quijada. Luego, por decreto EX CGR N° 8.225, de 31 de agosto del mismo año, se sustituyó a la Sra. Fiscal por don Eduardo Arancibia Baracatt. Una vez concluido el proceso, por decreto EX CGR N° 2.466, de 23 de febrero de 2018, se formalizó la aplicación de sanciones a los funcionarios involucrados, específicamente a don Eduardo Alberto Averill consistente en la suspensión del empleo por un plazo de 60 días con goce del 50% de su sueldo, la que fue notificada el 22 de marzo de 2018, es decir, 27 días después de su formalización.

Posteriormente, con fecha 29 de marzo, el Sr. Averill presentó un recurso de reposición, el que fue acogido por el Director Jurídico a través del Informe N° 205, de 12 de abril de 2018, rebajando la sanción impuesta inicialmente a la suspensión del empleo por un plazo de 20 días con un 70% de su remuneración, decisión que se formalizó mediante decreto Alcaldicio EX CGR N° 3.987, de 24 de abril de igual año, aun cuando dicha sanción no se encuentra establecida en la norma.

**Observación N°09:**

Aplicación de una sanción no contemplada en el artículo N° 120 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, como sucede con la suspensión del empleo por un plazo de 20 días, plazo que no queda comprendido dentro del rango de treinta días a tres meses a que hace mención la letra c) del artículo N° 120, ya citado.



**soyprovidencia**

**DIRECCIÓN DE CONTROL  
DEPARTAMENTO CONTROL DE LEGALIDAD**

**INFORME DE AUDITORIA N°1-2022**

**DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN**

**“REVISION A LOS PRINCIPALES PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN”**

**Providencia, 4 de mayo de 2022**

**1. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA**

**MATERIA AUDITADA:**

Revisión a los procesos asociados a la gestión y operaciones del Departamento de Mantenimiento.

**OBJETIVO:**

Verificar el cumplimiento de las principales actividades asignadas al Departamento de Mantenimiento por Reglamento Interno, con foco en el cumplimiento y grado de ejecución del programa de mantenimiento, revisando operaciones del proceso de compra y ejecutando validaciones que permitan al Municipio asegurar si la administración de la bodega posee controles adecuados en materias como uso de combustible, stock de repuestos y herramientas, de acuerdo a los procedimientos implementados para estos efectos, todo con el fin de asegurar un adecuado control sobre los servicios e insumos requeridos y administrado por la Unidad.

**TRABAJO DE AUDITORÍA:**

Las auditorías realizadas por el Departamento Control de Legalidad de la Dirección de Control son ejecutadas en base a una metodología que contempla las siguientes etapas:

- **PLANIFICACIÓN:** Elaboración de Programa de Auditoría, Plan de Pruebas y Carta Gantt.
- **DESARROLLO:** Reunión de inicio y aplicación del Plan de Pruebas (evaluación de la ejecución y eficacia de los controles).
- **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:** Elaboración de Informe Final, análisis de acciones comprometidas por la unidad auditada.

**Alcance y Muestra**

Crterios	Definición de las etapas a Auditar
Responsables de los Procesos	Se verificará que los controles definidos para cada etapa sean realizados de acuerdo a los procedimientos, evaluando su operatividad, eficiencia y eficacia.
Cumplimiento de obligaciones	Asegurar el cumplimiento de procedimientos y registros sobre el control de inventario.
Contrataciones y adquisiciones	Comprobar que éstas se ajusten a las necesidades de la Institución.
Operación y/o soporte informático	Se evaluará la definición de protocolos de seguridad del sistema y su grado de cumplimiento, comprobando las actualizaciones de datos, usuarios autorizados, privilegios, modificaciones y existencia de pruebas de validación de la información que alimenta al sistema.

Revisión de compras efectuadas en el año, comprobando formalidades y grados de autorización. (2021 a 2022)

Control de consumo de repuestos para los vehículos que sean considerados en la muestra, analizando un periodo de mantenimiento que comprende dos años de operación (2021 a 2022).

Consumos y rendimientos de combustibles durante el segundo semestre del año 2021, observando en detalle los que indiquen rendimientos y gastos en reparaciones que se alejen del promedio ponderado.



<b>Hitos de la Auditoría</b>	Planificación	A partir del 21 de Febrero al 6 de marzo de 2022.
	Desarrollo	Desde el 7 de marzo al 25 de abril de 2022.
	Comunicación de Resultados	Preparación informe: desde el 26 hasta el 29 de abril de 2022. Informe Final: 04 de mayo de 2022..
<b>Equipo de Trabajo</b>	Auditor Jefe: Roberto Ortiz Millán Auditores: Felipe Tapia Meza – Adolfo Vargas Flores	
<b>Destinatarios del Informe</b>	Este Informe es de carácter Confidencial y fue elaborado para transmitir el resultado de la auditoría realizada de forma exclusiva para la Sra. Alcaldesa, Administradora Municipal y al Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición	

## 2. SUSTENTO LEGAL

Con el fin de analizar y establecer el cumplimiento del marco legal, para la ejecución de esta Auditoría se utilizó el Oficio N°35.593/95 de Contraloría, normativa legal vigente, Reglamento Interno de vehículos Ex. N°1.910/18, además de jurisprudencia emitida por la Contraloría General de la República.

## 3. CRITERIO UTILIZADO PARA DEFINIR LAS ETAPAS A AUDITAR

En la etapa de planificación, se analizó la información contenida en el plan de mantenimiento, sistemas contables, reglamentos internos, informes consolidados internos, además de registros llevados para el control, validación de antecedentes y procedimientos utilizados por el Departamento de Mantenición.

Para cada etapa se definió un plan de pruebas que consideró:

- Administración del historial técnico y administrativo de las intervenciones realizadas a los vehículos, con el chequeo de registros de costos asociados.
- Control de gastos y consumos, incluyendo uso de combustible y rendimientos entregados por los vehículos, analizando los informes de rendimientos en el periodo julio y diciembre de 2021.
- Respaldos de compras de repuestos e insumos materializadas por el Depto. de Mantenición del 2021 y entre enero y marzo de 2022, incluyendo tiempos de ingreso a bodega.
- Análisis de los controles implementados en pañol de herramientas y revisión de inventario y arqueos en bodega, comprobando stock, controles utilizados para la facilitación y devolución de estos elementos, incluyendo registro y existencia de equipos de alto costo que administra el Departamento.

#### 4. RESUMEN EJECUTIVO

Realizado el diagnóstico general al Departamento de Mantenimiento de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento se puede concluir que sus procesos se encuentran regulados y se evalúan como adecuados, dando cumplimiento a su función principal, la que es mantener operativa la flota de vehículos municipales.

Es necesario mencionar que las mantenciones se encuentran segmentadas en dos categorías: vehículos livianos y flota pesada. Existen revisiones preventivas y correctivas, las primeras tienen establecidos mantenciones habituales por kilometraje, identificando móviles que no cumplen con lo exigido. En el caso de las mantenciones correctivas, por involucrar un proceso de mayor complejidad para su reparación, incide directamente en mayores tiempos de espera, que en algunos casos superan los 150 días.

Por lo anterior, es fundamental generar alternativas adicionales a los criterios de compra ya utilizados para la disponibilidad de repuestos en stock, sin alterar el espacio físico y su distribución en bodega, evitando la custodia de repuestos ociosos. Sin embargo, este proceso podría ser automatizado, generando reportes asociados a los repuestos con mayor demanda, si se considera que la información ya se encuentra disponible en los sistemas utilizados.

Para el caso del control de inventario en bodega y pañol de herramientas, éstos son administrados correctamente a la luz del desempeño de su personal, quienes custodian y mantienen organizado este recinto. Como parte de la auditoría, se detectó que existen controles manuales que, si bien cumplen su función, éstos pueden ser mejorados en la medida que los sistemas computacionales consideraran integraciones.

Dado lo expuesto anteriormente, es posible deducir que, con los dos sistemas computacionales empleados (SMC y SISMAV), genera pérdida de data y duplicidad en el ingreso e integridad de la información. Estas mejoras también se deben hacer extensivas a sistematizar los stocks críticos y el préstamo de herramientas, entre otras funciones.

En lo que se relaciona al uso de combustible, se expondrán indicaciones para la gestión y generación de nuevos reportes, todo en relación a la gestión de los datos referidos a los consumos y rendimientos, mencionando incumplimientos por parte de algunas Unidades Municipales en la obligación de presentar antecedentes para la validación de consumos. Si bien existen controles tanto desde el municipio como de la empresa distribuidora de combustible, de igual forma se deben generar nuevos análisis y controles complementarios con la información disponible.

Se expone la necesidad de la actualización del Reglamento Interno de Vehículos dictado el año 2018, sobre todo en lo relacionado con el funcionamiento del pool de vehículos que no se encuentra incorporado en el texto, además de ajustes conceptuales en materias como la comunicación del control de bitácoras y la definición de los vehículos de reemplazo.

Finalmente, en cuanto al cumplimiento del Oficio de Contraloría General N°35.593/95 que regula el uso y circulación de los vehículos estatales, se hace presente la necesidad de identificar con el disco estatal dos vehículos municipales utilizados por el Concejo Municipal y que no cumplen con lo instruido en dicho documento.

**5. APROBACIÓN DEL INFORME**

**Elaborada por:**



**Felipe Tapia Meza**      **Adolfo Vargas Flores**  
*Auditores*

**Revisada por:**



**Roberto Ortiz Millán**  
*Auditor Jefe*

### A) PLAN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS E HISTORIAL DE INTERVENCIONES:

Una de las principales funciones del Departamento de Mantenimiento es mantener la flota vehicular operativa, correspondiéndole velar por su óptima operación, objetivo que se lleva a cabo, entre otras herramientas, mediante el "Plan de Mantenimiento Preventivo". En él, se registra el control y la supervisión de las revisiones a que deben someterse los vehículos, de acuerdo a los kilómetros recorridos para materializar su mantención.

Para la realización de esta actividad, el Departamento comunica formal y anticipadamente a las Unidades la data en que corresponde efectuar dicha revisión.

Se debe señalar que, en este plan, se indica un texto que establece un rango de tolerancia u holgura permitida para la presentación a dicha revisión dependiendo del tipo de vehículo que se trate.

Esto es, por ejemplo, para el caso de los buses y vehículos menores se establece un rango permitido de +-1.000 Km; para las motocicletas +-500 Km, y para los camiones +-100 horas.

#### Observación N°01:

Esta revisión no identificó documentos u otros antecedentes formales que autoricen la holgura indicada, evidenciando un riesgo ante una eventual demora de presentación al taller para la revisión, sobre todo cuando se trata de vehículos nuevos. Esto, ante una eventual pérdida de garantía originada por la postergación de presentación a revisión en un rango de kilómetros que exceda lo permitido por el fabricante.

#### Observación N°02:

Incumplimiento por parte de algunos conductores en presentarse en los kilometrajes definidos, excediendo los rangos estipulados, cuyos casos se ejemplifican como Evidencia.

#### Evidencia:

Si bien, en su mayoría los vehículos fueron llevados dentro del rango de kilómetros permitidos, se observó que en algunos casos se excedió dicho límite. A modo de ejemplo, se indican los siguientes:

Identificación del vehículo	Km para presentarse al Servicio (Km)	(Km) recorridos al ingreso a taller (*)	Fecha
Camioneta N°43	80.000	85.389	7/10/21
Camioneta N°44	50.000	51.915	5/10/21
Camioneta N°50	60.000	61.228	12/02/21
Camioneta N°51	70.000	72.286	13/09/21
Automóvil N°13	60.000	61.433	24/05/21
Automóvil N°23	90.000	92.948	25/08/21
Automóvil N°27	60.000	62.213	23/06/21
Automóvil N°33	70.000	72.019	24/09/21
Motocicleta N°78	30.000	31.925	24/02/21
Motocicleta N°86	16.000	16.718	06/01/21
	20.000	21.189	14/07/21
Motocicleta N°306	50.000	51.326	08/09/21
Motocicleta N°307	23.000	25.367	11/02/21
	26.000	28.762	20/05/21
Bus N°160	70.000	71.293	25/01/21
Bus N°162	105.000	106.825	08/11/21

(Información extraída del Programa de Mantenciones del año 2021.)

(\*) Comprende el rango de Km no formalizados

En lo que se refiere al "Historial de Intervenciones", el artículo N°77, letra c) del Reglamento Interno (EX N°99/21), asigna al Departamento "Administrar el historial de intervenciones realizadas a cada vehículo, uso de combustible y kilometraje".

Por otra parte, el Título XI del Oficio N°35.593 de la Contraloría General de la República, en su letra g) indica que se debe llevar una hoja de vida por cada vehículo, donde se especifiquen sus características, modelo, año de fabricación y fecha desde la cual está a disposición de la institución. En esta hoja se anotarán en la misma fecha en que ocurran, los desperfectos, con indicación de su naturaleza, costo de reparación o daño, y otras especificaciones que se estimen procedentes.

Para estos controles el Depto. de Mantenimiento utiliza a contar del 5 de diciembre de 2017 una aplicación denominada SISMAV (Sistema de Mantenimiento de Vehículos), aplicación donde se registran las mantenciones debidamente valorizadas, dando cumplimiento a las exigencias de la autoridad, sin observaciones que formular.

**Observación N°03:**

En paralelo a la aplicación SISMAV, actualmente el Municipio posee un contrato vigente con la Empresa SMC, para la herramienta "Mantenimiento de Vehículos" que no se está utilizando para llevar el historial de reparaciones, debiendo evaluarse la necesidad de continuar con esta contratación.

**B) ANALISIS DE RENDIMIENTOS Y CONSUMOS DE COMBUSTIBLE:**

En lo que respecta a los consumos de combustible de la flota, y tal como señala el Artículo N°12 del Reglamento Interno de Vehículos, el Depto. de Mantenimiento mantiene un control sobre la entrega de combustible a cada vehículo, junto con informar mensualmente a la Administración Municipal los rendimientos promedio para cada vehículo.

Para esta variable, se consideraron los consumos de combustible registrados entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2021.

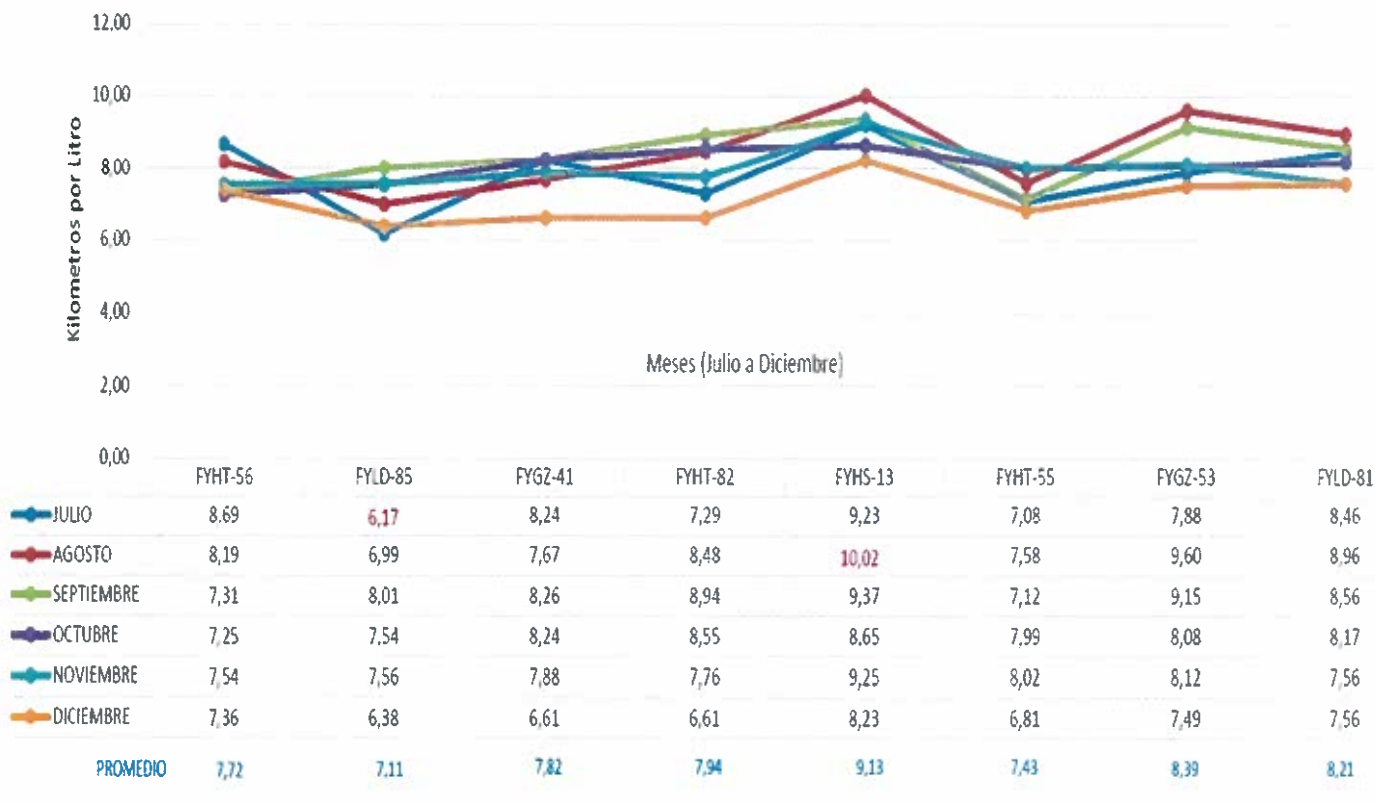
Sobre la gestión de la información recopilada referida a rendimientos, se consolida y envía un informe mensualmente a la Administración. No obstante, se debe señalar que no se identificaron otro tipo de análisis complementarios de datos, como, por ejemplo, efectuar esquemas comparativos o reportes sobre comportamientos de una determinada marca o modelo de vehículo, o bien, establecer el desarrollo de pruebas de rendimientos aleatoria, todas tareas enfocadas a detectar eventuales diferencias de rendimiento.

**Observación N°04:**

Ausencia de análisis complementarios de los datos recopilados por el Departamento, en forma adicional a los informes de rendimientos actualmente confeccionados, trabajo que permitiría identificar variables como diferencias en rendimientos entre vehículos similares y además contribuiría a definir nuevas acciones, entre las cuales se puede citar el desarrollo de pruebas de rendimiento en caso de ser necesario.

A modo de ejemplo, con la información remitida sobre consumos de toda la flota, esta revisión desarrolló un análisis específico para ocho vehículos de la marca Chevrolet, Modelo D-Max, todas del año 2014, cuyos consumos de combustible fluctúan entre un rango mínimo de rendimiento de 6,17 Km/lt y un consumo máximo de 10,02 Km/lt.

Tabla de Rendimiento Consumo Combustible



Procesar este tipo de información permitiría establecer lineamientos tendientes a implementar acciones dirigidas, por ejemplo, a determinar las causas de las diferencias en rendimiento, que finalmente se pueden traducir en la realización de acciones complementarias tales como la ejecución de pruebas de consumo.

**B.1) Obligación de presentación de antecedentes para Validación de Suministro de Combustible:**

El Título IV del Reglamento Interno, al final de su artículo N°12 señala que: "A objeto de validar en forma centralizada lo facturado por el distribuidor de combustible con lo efectivamente surtido a los vehículos por los usuarios, se deberá informar al Departamento de Mantenimiento, en el formato definido para tal efecto y antes del día 5 de cada mes, los litros de combustible suministrado en cada oportunidad, su costo en pesos, kilometraje y número de comprobante que entrega la estación de servicio, remitiendo los recibos junto al informe.

En lo que respecta a la validación de dichos datos, el informe generado incluye una columna denominada "Validación Suministro", donde se señala si el conductor responsable del móvil asignado a una determinada Unidad presentó o no dentro del plazo la recopilación de datos.

Sobre esta materia, el Departamento indica que los antecedentes sobre el incumplimiento son informados a la Administración Municipal. No obstante, ello no implica el traspaso de responsabilidad en esta materia a esta última Unidad, permaneciendo en el Departamento auditado la obligación de ejecutar y agotar todas las instancias formales para exigir su presentación, gestión que debe ser informada canalizada al Director de la Unidad que cometió la omisión, debiendo justificar de manera fundada las causas de esta falta exigida por Reglamento. Todo en conformidad al inciso tercero del Artículo N°12, donde se asigna al Departamento la obligación de mantener un estricto control sobre la entrega de combustible a cada vehículo Municipal.

Se debe señalar que la obligación de informar recae directamente en los conductores, quienes poseen superiores jerárquicos en cada Unidad, siendo éstos también responsables en caso de no realizar la comunicación formal de los consumos mensuales. Por esto, se hace necesario que el Departamento de Mantenimiento efectúe la gestión de esta comunicación, a través de instancias formales que deben materializarse directamente con las Unidades que no dieron cumplimiento con la obligación de la validación oportuna de suministro, independiente de la facultad para requerir con posterioridad algún tipo de interacción y comunicación formal hacia la Administración Municipal.

**Observación N°05:**

Los móviles N°31 y N°63 reiteran el incumplimiento en los meses de julio, octubre y noviembre, y julio, octubre y diciembre, respectivamente, correspondiendo en este caso al Departamento de Mantenimiento realizar gestiones formales para hacer cumplir el Reglamento, remitiendo, tanto al conductor responsable, como al Jefe de la Unidad respectiva las instrucciones para la presentación oportuna de los documentos exigidos. Dada la ocurrencia y reiteración de este hecho, es necesario respaldar en el informe de respuesta los motivos o justificaciones presentadas por parte de las Unidades involucradas ante las omisiones indicadas.

**Evidencia:**

A continuación, se individualizan los móviles que no cumplieron con la presentación del detalle de consumos dentro del plazo indicado:

Mes del Informe (año 2020)	N° de Móvil	Unidad	Placa Patente
Julio	31	Obras Municipales	FXXX-98
	63	Obras Municipales	FYHT-79
Agosto	43	Emergencias Comunes	CHBT-87
	17	1° Juzgado	BYWP-64
Octubre	31	Obras Municipales	FXXX-98
	63	Obras Municipales	FYHT-79
Noviembre	9	Pool de Vehículos	CHTP-49
	31	Obras Municipales	FXXX-98
Diciembre	62	2° Juzgado	FYHS-21
	63	Obras Municipales	FYHT-79

(Información extraída de los reportes de consumos comprendidos entre julio y diciembre de 2020).

B.2) Validación de Placas y Usuarios:

Del listado presentado por la Empresa Copec, del total de vehículos que cargaron combustible durante el año 2021, esta auditoría validó en el Departamento de Permiso de Circulación que todas las placas señaladas correspondieran a vehículos municipales. Del mismo modo, las cédulas individualizadas en el mismo listado se confrontaron con el sistema de personas, comprobando que todas las cargas fueran materializadas exclusivamente por funcionarios municipales, sin observaciones que formular.



**C) CONTROLES Y ADQUISICIONES PARA LA BODEGA DE MANTENCIÓN**

Sobre la administración de Bodega, se constató en terreno el funcionamiento de esta Unidad, evaluando los sistemas digitales del proceso de ingreso y salida, constatando en forma física la incorporación de repuestos.

Para realizar la trazabilidad en el trámite de adquisición de repuestos, se consolidó toda la información como cotizaciones, obligación presupuestaria, orden de compra, factura y finalmente el decreto de pago, además de validar la información con el libro mayor de la cuenta contable nro. 215.22.04.011.001 del año 2021 y primer trimestre de 2022.

Con la información extraída del sistema de bodega se pudo establecer los tiempos transcurridos entre la solicitud de compra y la recepción final del producto.

Dada la contingencia ocasionada por la pandemia, y revisado el año 2021 y primer semestre de 2022, se identificaron repuestos que en algunos casos requieren un tiempo que excede de cinco meses para su recepción.

Para los casos de órdenes de compra que son tramitadas a través de convenio marco, como la Empresa Kaufmann, la recepción es casi inmediata, identificándose tiempos promedios que no exceden de una semana.

Esta revisión realizó un análisis del proceso completo de adquisiciones relacionados con la compra de repuestos para la flota, actividad que se puede resumir en la tabla siguiente, donde se consolida el proceso desde su gestión inicial hasta la culminación del proceso completo:

HISTORIAL DE ADQUISICIONES DE REPUESTOS  
Desde la Orden de Compra hasta el ingreso a Bodega

	SOLICITUD DE COMPRA		Bodega	TOTAL DIAS DESDE SOLICITUD DE COMPRA HASTA INGRESO A BODEGA	OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA		ORDEN DE COMPRA		FACTURA			DECRETO DE PAGO		EGRESO
	Nro.	Fecha			Nro.	Fecha	Nro.	Fecha	N°	Fecha	Moneto	Nro.	Fecha	
2022	19630	15/11/2021	13/01/2022	59	3	07/01/2022	2458-15-AG22	10/01/2022	68391	13/01/2022	\$ 583.100	350	19/01/2022	8-288
	19657	04/01/2022	04/02/2022	31	27	28/01/2022	2458-38-AG22	28/01/2022	239148	04/02/2122	\$ 335.484	711	09/02/2022	8-586
	19578	30/09/2021	02/02/2022	125	24	25/01/2022	2458-34-SE22	27/01/2022	3611582	02/02/2022	\$ 825.990	695	08/02/2022	8-590
	19611	05/11/2021	03/02/2022	90	34	31/01/2022	2458-44-AG22	01/02/2022	2925	03/02/2022	\$ 1.211.621	718	09/02/2022	8-626
	19611	05/11/2021	03/02/2022	90	33	31/01/2022	2458-43-AG22	01/02/2022	1305	02/02/2022	\$ 1.606.500	824	16/02/2022	8-737
	19612	05/11/2021	06/01/2022	62	426	03/01/2022	2458-5-AG22	06/01/2022	71	06/01/2022	\$ 1.515.200	828	17/02/2022	8-764
	19670	11/02/2022	11/02/2022	0	62	07/03/2022	2558-72-AG22	08/03/2022	24481	11/03/2022	\$ 954.509	1338	18/03/2022	8-1186
	19673	07/03/2022	08/03/2022	1	60	07/03/2022	2458-71-SE22	08/03/2022	424501	08/03/2022	\$ 272.766	1580	30/03/2022	8-1340
2021	19406	11/01/2021	12/01/2021	1	6	12/01/2021	2458-9-SE21	12/01/2021	345805	12/01/2021	\$ 1.397.298	386	21/01/2021	8-346
	19412	18/01/2021	22/02/2021	35	36	16/02/2021	2458-41-AG21	16/02/2021	621	22/02/2021	\$ 844.775	1201	04/03/2021	8-1064
	10418	19/01/2021	22/02/2021	34	35	16/02/2021	2458-40-AG21	16/02/2021	88	22/02/2021	\$ 1.258.000	1413	16/03/2021	8-1240
	19491	05/05/2021	11/05/2021	6	118	11/05/2021	2458-116-SE21	11/05/2021	367631	11/05/2021	\$ 2.367.272	2723	26/06/2021	8-2477
	19490	05/05/2021	15/06/2021	41	155	09/06/2021	2458-149-AG21	11/06/2021	13263	15/06/2021	\$ 975.773	3286	29/06/2021	8-2.907
	19488	29/04/2021	23/06/2021	55	138	14/06/2021	2458-155-AG21	14/06/2021	1030	23/06/2021	\$ 916.300	3571	14/07/2021	8-3.134
	19529	12/07/2021	02/08/2021	21	209	28/07/2021	2458-213-AG21	29/07/2021	229752	02/08/2021	\$ 896.702	4198	18/08/2021	8-4.121
	19494	05/05/2021	05/08/2021	92	213	30/07/2021	2458-216-AG21	30/07/2021	13456	05/08/2021	\$ 1.263.732	4212	18/08/2021	8-4.171
	19439	05/03/2021	09/09/2021	188	58	15/03/2021	2458-64-SE21	16/03/2021	65555	09/09/2021	\$ 370.437	4842	14/09/2021	8-4.737
	19512	25/05/2021	08/09/2021	107	170	17/06/2021	2458-165-SE21	17/06/2021	65557	09/09/2021	\$ 2.373.087	4846	15/09/2021	8-4.776
	19580	04/10/2021	19/10/2021	15	322	19/10/2021	2458-317-SE21	19/10/2021	3515303	19/10/2021	\$ 1.264.454	5612	26/10/2021	8-5.463
	19533	21/07/2021	15/10/2021	86	255	30/08/2021	2458-254-SE21	31/08/2021	66278	15/10/2021	\$ 1.039.513	5924	11/11/2021	8-5.732
	19591	19/10/2021	22/10/2021	3	362	18/11/2021	2458-349-AG21	18/11/2021	62514	19/11/2021	\$ 1.285.200	6332	03/12/2021	8-6.105
	19576	30/09/2021	01/12/2021	62	370	25/11/2021	2458-355-AG21	29/11/2021	57	01/12/2021	\$ 1.438.840	6508	14/12/2021	8-6.249
	19639	07/12/2021	16/12/2021	9	387	13/12/2021	2458-373-SE21	15/12/2021	3677889	16/12/2021	\$ 253.487	6649	21/12/2021	8-6.359

**Observación N°06:**

Ausencia de análisis en la determinación de repuestos e insumos requeridos con mayor frecuencia de forma de disponer oportunamente de éstos, considerando las actuales condiciones de disponibilidad y demanda.

**C.1) Pañol de Herramientas:**

Sobre la revisión de los mecanismos de control para el préstamo de herramientas, se puede señalar que la bodega cuenta con un sistema manual donde el mecánico genera una papeleta con las herramientas a utilizar, las que son entregadas y devueltas a diario al pañol. Esta variable se mantiene bajo una supervisión permanente y correctamente custodiadas.

**Observación N°07:**

Aun cuando existen controles manuales, se observa la ausencia de implementación de un sistema automatizado para el préstamo de herramientas, dada la informalidad de la actual operación, lo que permitiría dar mayor seguridad y formalidad al proceso.

**C.2) Arqueo de Especies:**

Esta Unidad en terreno extrajo un reporte aleatorio de un 10% de los repuestos que se encuentran a disposición del taller. De un total cercano a los 2000 artículos en existencia, se revisó el porcentaje indicado sin registrar diferencias en su existencia.

En este proceso de revisión, se incluyó también la validación en existencia de un artículo cuyo monto se consideró relevante, como lo constituye el código de artículo 0394045, correspondiente a un transductor RHM, que registra un valor de inventario por un monto que asciende a \$3.852.815, constatando su existencia en bodega.

En lo que respecta a la conveniencia de mantener en custodia este artículo, se aclara por el Departamento que se trata de un artículo importado, cuyos tiempos de importación son considerables. Al revisar el histórico del sistema, se registra el uso de uno de estos transductores el día 11 de febrero de 2021, y con posterioridad se gestionó y adquirió un segundo elemento, el que se encuentra recibido y custodiado en bodega desde el mes de septiembre de 2021, y a la fecha no ha sido instalado.

Sobre la identificación de las marcas de los repuestos, se debe señalar la diferencia en la descripción de marca para las baterías de 12 V/60 A.

**Observación N°08:**

En lo que respecta a la descripción de los bienes, para el caso del Sistema SMC, se debe revisar y actualizar los datos contenidos en la descripción de los bienes, dado que se observó una diferencia en la marca especificada para el repuesto N°03706004, que en la plataforma se identifica como "Batería 12 V, 60 Amp. **Marca Bosch**", mientras que en existencia se identificó como baterías con las mismas características, pero de la marca "**Yoko**". Si bien las cuantías son coincidentes, el sistema debe señalar en su descripción la marca que fue adquirida. Para ello, se debe complementar o modificar los códigos identificatorios, procurando que la aplicación exhiba únicamente la marca real del repuesto adquirido.

**D) CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA****D.1) Reglamento Interno de Vehículos:**

Por Decreto EX N°1910/2018 se fijó el texto refundido y sistematizado del Reglamento Interno mencionado; su artículo 6° enuncia que "Sólo por excepción podrá conducir el vehículo asignado al conductor una persona distinta de éste, lo que en todo caso se hará mediante autorización expresa del supervisor del uso del vehículo".

Sobre esta excepción se debe hacer referencia que la Administración Municipal, por Memorandum N°21.503/19 comunicó la implementación del servicio "Pool de Autos", iniciando su operación en el mes de septiembre de 2019. Asimismo, el artículo N°12 asigna a la Sección Administración de Servicios Internos, de Administración Municipal el supervisar y evaluar el sistema de operación de vehículos motorizados compartidos y evaluar el sistema de operación de vehículos municipales.

Con fecha 18 de marzo se requirió a Administración informes de operación referidos al uso de los automóviles, sin obtener, a la fecha de cierre de este trabajo las evaluaciones indicadas.

**Observación N°9:**

Generar una nueva actualización del texto del Reglamento, dada la necesidad de formalizar en este documento el funcionamiento del servicio del Pool. Todo, en consideración a las implicancias y responsabilidades delegadas en la administración y conducción para un total de 20 vehículos pertenecientes al pool.

**D.2) Bitácora de los Vehículos:**

El Oficio N°35.593 de Contraloría, en su Título XI, letra f) señala que por cada vehículo debe llevarse una bitácora en que se señale, por lo menos kilometraje y recorrido que cumple, la que deberá ser visada periódicamente por el Jefe respectivo.

Por otra parte, el Reglamento Interno de Vehículos indica en el inciso tercero del artículo N°7 que "Todos los datos de la Libreta Bitácora y de la Hoja de Ruta deberá anotarlos el funcionario que maneja el vehículo y semanalmente los Directores, Jefes de Departamento, Jefe de Sección u Oficina o quién está asignado supervisar el uso del vehículo, los revisarán y pondrán su visto bueno".

En lo que se refiere a la aprobación de las bitácoras, por ejemplo, para el caso del Pool de Vehículos, se indicó que ésta tarea era realizada periódicamente por la Secretaría de Administración. Producto de esta revisión, y en cumplimiento a la exigencia del Oficio antes mencionado, se instruyó para que en el futuro las bitácoras sean visadas sólo por la Jefatura correspondiente.

**Observación N°10:**

El concepto de supervisor de uso de vehículo se refiere exclusivamente a superiores jerárquicos directos del conductor, razón que hace necesario impartir instrucciones y requerir que la visación de las bitácoras sea realizada exclusivamente por la jefatura respectiva, debiendo ordenar la modificación del artículo indicado, dada la responsabilidad que implica el uso y destinación de los vehículos.

#### D.3) Vehículos de Reemplazo:

El artículo N°15 del mismo Reglamento define que: "Los vehículos de reemplazo están destinados a mantener la continuidad de los servicios y corresponde a unidades antiguas, para uso esporádico y que no forman parte de la flota liviana operativa, por lo que no está permitido su uso en forma adicional a las unidades asignadas a cada Dirección Municipal". Se identificó como tales a un automóvil, dos camionetas, dos motocicletas y un camión tolva y uno aljibe.

##### **Observación N°11:**

Sobre el uso de estos vehículos, éstos registran operaciones habituales en tareas propias al Municipio, alterando la definición instaurada en el Reglamento de hacer uso de estos móviles sólo en calidad de reemplazo de otros vehículos.

#### D.4) Del Traspaso de Vehículos de una Unidad a Otra:

Por correo electrónico del día 6 de abril, el Jefe del Departamento, informó que la camioneta N°62 (PPU FYHS-21) que en el mes de diciembre del año 2020 era utilizada por el Pool de Vehículos, y había sido traspasada temporalmente desde el 2° Juzgado de Policía Local, mientras su conductor estuviese dentro de la población en riesgo de pandemia, fue asignado a la Dirección de Desarrollo Comunitario, a partir de dicha fecha por memorándum N°15.755 de fecha 1/10/21.

Si bien, en este caso, su traspaso se comunicó a través de un memorándum, es preciso observar que ante cualquier cambio de Unidad y de conductor responsable, esta modificación debe formalizarse mediante Decreto Alcaldicio, dadas las implicancias y responsabilidades asociadas a su uso.

#### D.5) Del Distintivo de los Vehículos:

La Contraloría General de la República, a través de su Oficio N°35.593/95 impartió instrucciones respecto al uso y circulación de los vehículos estatales, regulados por el decreto ley N°799, de 1974, con la finalidad de actualizar la anterior circular instructiva.

Como regla general, todo vehículo debe llevar "pintado en colores azul y blanco, en ambos costados, en la parte exterior, un disco de 30 centímetros de diámetro, insertándose en su interior, en la parte superior, el nombre del servicio público a que pertenece, en la parte inferior, en forma destacada la palabra "ESTATAL" y en el centro un escudo de color azul fuerte, igual para todos los vehículos.

Sólo excluyen de la norma los vehículos asignados a Ministros de Estado, Subsecretarios, Contralor General de la República, Presidente, Ministros y Fiscal de la Corte Suprema, y Presidentes, Ministros y Fiscales de las Cortes de Apelaciones. Asimismo, el artículo N°39 de la Ley 18.695, y el dictamen N°49.718/08, exceptúa sobre la exigencia de llevar disco exclusivamente al vehículo del Alcalde. En el Informe Final N°212/15 de la Contraloría a este Municipio, se observó y posteriormente levantó la observación sobre la regularización del distintivo exigido, acompañando como respaldo fotografías de los distintivos fiscales, con la excepción de las motocicletas, dada la imposibilidad de adherir el logo de la dimensión exigida en tales vehículos.

No obstante, por correo electrónico del 18 de marzo del presente año, el Departamento informó la existencia de dos móviles dependientes de la Secretaría Municipal que son utilizados por los Concejales, los que no cuentan con la identificación exigida. Estos corresponden a los números de móvil N°2 placa BTZJ-40 y al N°3 patente DTJB-56.

##### **Observación N°12:**

Los vehículos para el uso de los concejales no quedan comprendidos dentro de las excepciones descritas por el ente contralor. Por ello, se debe gestionar a la brevedad la materialización de la gráfica del escudo exigido para ambos vehículos, que permitan identificarlos como parte integrante de la flota Municipal.

**E) SOPORTE COMPUTACIONAL DE LA BODEGA DEL DEPARTAMENTO:**

Dada la necesidad de evaluar los sistemas, procesos y soporte informático, se solicitó a la Dirección de Tecnología y Gestión Digital la instalación de ambas aplicaciones, requiriendo el listado de los usuarios y sus atributos, información que finalmente no fue remitida.

Al visitar las dependencias del Departamento de Mantenimiento y utilizar el sistema con los responsables, se identificó usuarios autorizados para su uso, pero que ya no se encontraban trabajando en esta área.

Dado que la Dirección de Tecnología procedió a revisar y actualizar los usuarios activos en conocimiento de la ejecución de este trabajo de auditoría, no fue posible efectuar la validación de estos datos.

Al igual como sucede con el historial de intervenciones que se menciona en la página N°7, se identificaron dos aplicaciones que son utilizadas para el control y registro de datos. Por una parte, y como soporte para el registro de artículos adquiridos como insumos y repuestos para la flota, se utiliza el Sistema de Bodega que es administrado por la "Empresa Sistemas Modulares de Computación". En forma paralela, parte de esta información debe ser ingresada en una segunda oportunidad al sistema "SISMAV", aplicación municipal específica creada para el Departamento de Mantenimiento.

Sobre esta materia, se observa un riesgo que se relaciona con realizar la digitación de datos en duplicidad, como una forma de alimentar ambas plataformas, actividad que deteriora la integridad de la información.

**Observación N°13:**

Pérdida de data en el proceso de registro de la información, si se considera que todos sus principales procesos obligan a que se ingrese y digiten los datos necesariamente en dos oportunidades, una vez para cada plataforma. Esto, dada la ausencia de mecanismos que efectúen la integración automatizada de los datos entre ambas aplicaciones, debiendo ejecutar desarrollos para implementar la integración en el traspaso de datos entre el Sistema de Bodega de Mantenimiento de SMC y la plataforma SISMAV. Todo, en consideración a que este proceso involucra la administración de bienes cuyo presupuesto vigente para el presente año es de \$495.291.000 (información brindada por el Departamento de Presupuesto, que considera la adquisición de repuestos, mantenimientos y combustibles y lubricantes).

Se debe insistir que, dado el uso de ambos sistemas, estos deben necesariamente compartir datos referidos al registro e identificación de cambios realizados, interacción que permitiría incrementar los controles y los niveles de seguridad de la información.

**E.1) Duplicidad en ingreso de órdenes de Compra:**

Asimismo, para el caso de las órdenes de compra que son ingresadas en las plataformas, se comprobó que éstas deben ser digitadas en dos oportunidades dada la dualidad de sistemas. Esto, con el riesgo de error que se puede generar sobre las existencias de bienes, siendo necesario que se consideren las mejoras descritas, medidas tendientes a disminuir los riesgos y evitar la pérdida de data, que además implica un doble trabajo para quienes ingresan los datos y además realizan controles en tareas de supervisión de la información.

E.2) Bodega del Departamento:

Sobre el almacenamiento y custodia de los elementos en existencia, se informa que tanto su entrega como su recepción consideran la ejecución de controles. Dentro de éstos, y para asegurar y verificar el ingreso de datos en ambas plataformas (SMC y SISMAV), todos los días sábados se ejecutan inventarios de sistemas y cuadratura de especies.

Sin embargo, se identificó la entrega de elementos en más de una ocasión para un mismo móvil, dada la ausencia de mecanismos automáticos de generación de alertas.

**Observación N°14:**

Inexistencia de alertas ante la repetición de requerimiento de elementos para reparación instalados en un mismo vehículo.

**Evidencia:**

A continuación, se indican casos en donde se ha repetido la entrega de insumos a un mismo vehículo.

N° Móvil	Fecha Reparación	Código de Inventario del repuesto	Glosa Artículo	Cantidad
13	30/07/21	04202003	Elantra Bujías Encendido	4
	14/09/21	04202003	Elantra Bujías Encendido	4
14	11/11/20	04209023	Filtro polen	1
	30/12/20	04209023	Filtro polen	1
18	1/10/21	03109001	Aceite diferencial	3 lts
	4/10/21	03109001	Aceite diferencial	3 lts
21	17/03/21	04216000	Batería 12 V	1
	9/12/21	04216000	Batería 12 V	1
22	1/04/21	04216000	Batería 12 V	1
	18/11/21	04216000	Batería 12 V	1
23	5/03/20	04216000	Batería 12 V	1
	11/05/20	04216000	Batería 12 V	1
25	1/07/20	04216000	Batería 12 V	1
	21/12/20	04216000	Batería 12 V	1
	28/09/21	04216000	Batería 12 V	1

E.3) Stock Crítico y gestión automatizada en la Adquisición de Repuestos:

Sobre esta materia, se informó que la determinación de la cantidad de insumos que se requieren para realizar las mantenciones preventivas se encuentra asociada al número de unidades de la misma marca y modelo de vehículos, variable determinada en base a los consumos mensuales y al tiempo estimado de recepción de los repuestos.

Se identificó que el sistema no genera avisos automatizados al momento de recibir los artículos en bodega. Al no poseer este tipo de alertas se pueden ocasionar demoras en la materialización de las reparaciones, o bien, eventualmente, podría inducir a la adquisición de un repuesto que ya se encuentre recibido en bodega.

**Observación N°15:**

Ausencia de alertas automatizados ante la llegada de repuestos, y necesidad de procesos automatizados para la definición de stock crítico, de acuerdo al flujo y rotación de repuestos.



**soy**providencia



📍 Pedro de Valdivia 963  
☎ +56 2 2654 3200

providencia.cl   



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECCION DE CONTROL

INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
COORDINADA 2022, SOBRE  
CONTROL DE VEHÍCULOS PROPIOS  
Y/O ARRENDADOS DE LA  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA.

---

**Providencia, 17 de marzo de 2023.**

En el marco de la Auditoría Coordinada Municipal sobre Control de Vehículos, instruida por la Contraloría General en virtud del artículo 18 de la ley N° 10.336 de Organización y Atribuciones de la Contrataría General de la República; y en conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Dirección de Control de la Municipalidad de Providencia, efectuó una auditoría con la finalidad de constatar que el municipio haya implementado los procedimientos, controles y acciones de monitoreo sobre los vehículos administrados por la entidad edilicia, considerando para tales efectos tanto los vehículos propios como los arrendados, durante el período comprendido entre el 1 de septiembre del año 2021 al 30 de septiembre del año 2022.

## **NORMATIVA**

Respecto de la materia examinada, el uso y circulación de vehículos se rige por lo establecido en el decreto ley N° 799, de 1974, que deroga la ley N° 17.054 y dicta en su reemplazo disposiciones que Regulan el Uso y Circulación de Vehículos Estatales, el cual, conforme a lo dispuesto en el artículo 1°, inciso primero, rige las normas respecto de los vehículos de propiedad fiscal, semifiscal, de organismos de administración autónoma o descentralizada y empresas del Estado, cualquiera que fuere su estatuto legal, de las municipalidades, y de las empresas, sociedades o entidades públicas o privadas en que el Estado o sus empresas, sociedades o instituciones centralizadas o descentralizadas tengan aportes de capital, representación o participación, superiores al cincuenta por ciento.

En tanto, el inciso segundo del mismo precepto establece que dicha normativa rige también para los vehículos que cualquiera de las entidades u organismos señalados tomen en arriendo, usufructo, comodato, depósito o a otro título no traslativo de dominio.

A su vez, es útil tener presente que, en virtud del oficio circular N° 35.593, de 1995, de la Contraloría General de la República, modificado por el oficio N° 41.103, de 1998, se impartieron instrucciones para la aplicación del citado decreto ley, reafirmando su N° IV, letra a), lo señalado en el artículo 2° recién citado, en cuanto a que "en general, los medios de movilización con que cuentan los entes del Estado sólo pueden ser empleados para el cumplimiento de sus fines". En este mismo sentido, el artículo 10 del indicado decreto ley establece, respecto de vehículos asignados a





determinadas autoridades, que ellos pueden ser utilizados en las actividades propias de su cargo sin restricciones.

Finalmente, se debe considerar toda la jurisprudencia administrativa sobre la materia, emanada de dicho Órgano de Control.

## OBJETIVO

La auditoría tuvo como finalidad verificar los procedimientos, controles y acciones de monitoreo implementados para la administración y uso de los vehículos propios, por parte de la Municipalidad de Providencia, durante el período comprendido entre el 1 de septiembre del año 2021 al 30 de septiembre del año 2022.

Adicionalmente, y con relación al uso y circulación de vehículos municipales, se buscó corroborar el cumplimiento de lo señalado en el aludido decreto ley N° 799, de 1974, en los oficios circulares N°s 35.593, de 1995 y 41.103, de 1998, de la Contraloría General de la República y otros dictámenes sobre la materia. Asimismo, comprobar que la circulación de dichos vehículos, cumplan con los preceptos contenidos en el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2007, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley de tránsito (en adelante ley N° 18.290).

## METODOLOGÍA

El examen se practicó de acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 18 de la ley N° 10.336 la cual dispone que, las Unidades de Control y Auditoría Interna quedan sujetos a la dependencia técnica de la Contraloría General de la República; lo dispuesto en el artículo 29, letra a), de la ley N° 18.695, que encomienda a la unidad encargada del control realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, los procedimientos de control aprobados mediante resolución exenta N° 1.485, de 1996, que Aprueba Normas de Control Interno de la Contraloría General, -vigente a la época del periodo auditado -, y la Resolución Exenta N° 2.120, de octubre de 2022, que aprueba el Sistema de Auditoría Interna, SAI y establece su implementación en las citadas unidades.

## UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por las dependencias municipales sujetas a la presente auditoría, la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento, (Departamento de Mantenimiento), Dirección de Administración y Finanzas (Sección Contabilidad de Bienes), Dirección de Fiscalización y Administración Municipal, para el periodo comprendido entre septiembre del año 2021 a septiembre del año 2022, el total de vehículos municipales ascendió a 133 móviles, en tanto no se registran vehículos arrendados, lo que genera un universo compuesto por el total antes indicado.



En este contexto, se ha estimado aplicar la metodología de muestreo analítico, en virtud de los factores de riesgo inherente de la materia auditada tales como; características especiales de los bienes sujeto de auditoría; falta de traspaso de propiedad de los bienes, no identificación dentro de los inventarios y omisiones, entre otras consideraciones.

En relación con la ejecución de las pruebas establecidas en el apartado de “Controles Específicos”, para los móviles indicados anteriormente, se efectuó una muestra analítica aleatoria, obteniendo 50 móviles a examinar.

Tabla N° 1: Universo y muestra de vehículos.

Origen de los vehículos	Universo	Muestra analítica	Porcentaje examinado
	N°	N°	%
Vehículos propios	133	50	38%
Vehículos arrendados	-	-	-
Total	133	50	38%

Fuente: Información aportada por el Departamento de Mantención, mediante correo electrónico del Sr. José Antonio Bascuñán Rodríguez, Jefe del Departamento de Mantención, remitida el 26 de agosto, de 2022.

## RESULTADO DE LA AUDITORÍA

El resultado de la auditoría practicada, se expone a continuación, considerando las pruebas obtenidas en su ejecución; los informes requeridos a las Direcciones respectivas, mediante los memorándums N°s 4.548, 4.549, 4.551 y 4.552, todos de la Dirección de Control; y las respuestas evacuadas a través de los memorándums N°s 4.809, de la Dirección de Fiscalización; 4.821, de la Dirección de Administración y Finanzas; y 4.932, de la Dirección de Personas.

### I. CONTROLES GENERALES.

#### 1. Falta de formalización de registro de propiedad de vehículos.

En cuanto a lo requerido por la Contraloría General, en torno a verificar la falta de formalización de registro de propiedad de vehículos, cabe señalar que esta Dirección de Control **no tiene observaciones que formular**, toda vez que de acuerdo con la información remitida por la Contraloría General a partir de un requerimiento realizado a la Dirección Regional del Servicio de Registro Civil e Identificación, SRCel, y en contraste efectuado con el catastro general proporcionado por el Departamento de Mantención, y los respaldos de dominio remitidos por la Sección de Contabilidad de Bienes de la Dirección de Administración y Finanzas, DAF, se determinó que todos los vehículos se encuentran inscritos a nombre del



Municipio cuentan con los documentos que acreditan la propiedad municipal y registran formalizada su inscripción de acuerdo a la normativa vigente, cumpliendo con los requisitos necesarios para su incorporación al patrimonio municipal.

## 2. Deficiencias de Inventarios.

### 2.a Ausencia u omisión de registro de inventario.

Mediante requerimientos a través de correos electrónicos, el Departamento de Mantenimiento de Vehículos remitió con fecha 26 de agosto de 2022 un listado actualizado de la flota vehicular, que incluía un total de 133 vehículos. Por el mismo medio, Contabilidad de Bienes por correo enviado con fecha 24 de octubre de la misma anualidad remitió el detalle con números de inventario de la flota seleccionada, determinando que, a la fecha de término de esta fiscalización, **no se identificaron vehículos que no se encontraran asociados a un código de inventario.**

### 2.b Ausencia en la codificación de bienes.

En el marco de este acápite, esta Dirección de Control **no tiene observaciones que formular**, ya que todos los móviles poseen un registro de inventario de vehículos, de acuerdo a la información proporcionada por la Sección Contabilidad de Bienes - DAF. Para ello, se constató y verificó la existencia de un catastro con asignaciones de códigos identificatorios que permitieron una correcta visualización de los bienes, toda vez que, de acuerdo con lo indicado por dicha Unidad y ratificado por esta revisión, además de la placa patente, se asignaron adecuadamente claves numéricas diferenciadas para este propósito.

Esto, en observancia a los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia y control, como asimismo a la eficiente e idónea administración de los medios públicos, consagrados en los artículos 3º, inciso segundo y 5º, de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que se aviene con el deber de resguardar el patrimonio público que incumbe a los organismos de la Administración del Estado.

### 2.c Diferencias entre la codificación en el registro de inventarios y la validación de los bienes.

De las validaciones realizadas en las dependencias de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento en Calle Caupolicán N°1151 y Santa Isabel N°1036, Asociación de Seguridad en



Alferez Real N°966, Dirección de Fiscalización de calle Pedro de Valdivia N°706 y en dependencias de Pedro de Valdivia N°963, en visitas efectuadas con fecha 15 de noviembre y el 19 de diciembre de 2022 y los días 3, 5 y el 11 de enero de 2023, respectivamente, se pudo advertir que **todos los vehículos contaban con los códigos de inventarios**, los que fueron concordantes en su totalidad con los consignados en el registro de bienes.

### 3. Deficiencias en permisos de circulación.

#### 3.a Permisos de circulación vencidos.

De las validaciones realizadas a los permisos de circulación, información que fue proporcionada por la Dirección de Tránsito, específicamente, por el Departamento de Permisos de Circulación, fue posible constatar que **no existen permisos de circulación vencidos**, y que todos los móviles al momento de obtención del permiso, contaban con la documentación legal exigida por el artículo 51 de la ley N°18.290

#### 3.b Renovaciones de permisos de circulación a vehículos que poseen multas impagas.

Revisado el proceso de otorgamiento de Permisos de Circulación a vehículos municipales, se concluye que el Municipio **no ha entregado permisos sin antes acreditar la no existencia de multas pendientes**. Toda la información fue revisada por esta Dirección de acuerdo a los antecedentes proporcionados por la unidad de Permisos de Circulación, con fecha 6 de diciembre de 2022 donde se remitió la nómina con todos los documentos de respaldo, y, además, la Dirección de Tránsito y Transporte Público validó de forma automatizada al minuto de su otorgamiento, la inexistencia de multas impagas como parte de su proceso.

### 4. Deficiencias relacionadas con bienes donados.

#### 4.a Falta de formalización de convenio sobre bienes recibidos en donación.

Según la información proporcionada en correo electrónico de la unidad de Contabilidad de Bienes, de fecha 24 de octubre de 2022, **no se registran vehículos recibidos en calidad de donación** por la entidad comunal entre el 01 de septiembre de 2021 y el 30 de septiembre de 2022.

**4.b Bienes donados por las empresas, que no fueron habidos en las dependencias municipales.**

Tal como se indicó en el punto anterior, se solicitó información sobre la recepción de donaciones a la Sección Contabilidad de Bienes, informando que, en el plazo cubierto por la muestra, **no se identificaron donaciones ni convenios suscritos con el Municipio en esta materia.**

**4.c. Falta de registros de inventarios para bienes recibidos en donación.**

En el marco de esta auditoría, esta Dirección de Control **no tiene observaciones que formular**, considerando los motivos ya indicados en el acápite anterior.

**5. Deficiencias en las bajas de inventario.**

**5.a Falta de formalización de las bajas de inventario.**

Al contrastar la información del registro de los vehículos de propiedad del Municipio, se logró identificar dos móviles **que no habrían sido dados de baja con el respectivo acto administrativo y que tampoco se encuentran registrados en el inventario.** Tal es el caso de los vehículos placas patentes FK.1104 y FK.1118, correspondientes a camioneta Chevrolet C 10 del año 1973, y una Mitsubishi L 100 de 1981, respectivamente.

Requeridos los respaldos con información de los precitados vehículos que ya no se encuentran en poder del Municipio, no fue posible recopilar los antecedentes que respaldaran su transferencia. Sin embargo, y producto de esta auditoría, se sugirió a la Sección Contabilidad de Bienes ejecutar acciones con el fin de identificar documentos asociados para la regularización de dichos móviles, proceso que al cierre de esta revisión aún no se encuentra concluido.

Tabla N° 1: Vehículos sin la respectiva resolución de baja.

N° de activo	Descripción	Registro de servicios	Observación
Sin información	Camioneta Chevrolet C 10 de 1973	Sin información	Vehículos a nombre del Municipio, sin identificarse física ni registrar documentos relacionados.
Sin información	Camioneta Mitsubishi L 100 de 1981	Sin información	

Fuente: Elaboración propia con base en la recopilación, cruce de datos e inspección física realizada con fecha 10 de enero, de 2023 en la Sección Contabilidad de Bienes.

Aun cuando existen Decretos de baja, no se materializó el traspaso de propiedad de los siguientes vehículos:



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECCION DE CONTROL

- Placas patentes DV.0894 - DV.0895 - ES.0934, donadas a la Municipalidad de Frutillar por Decreto EX N°2092 de 17 de noviembre de 1998.
- Placas patente LP.0171 - LP.0172 - LP.0173, donadas a Isla de Pascua por Decreto EX N°1117 de 27 de mayo de 2009.
- Placa patente XG.7591 vehículo donado a la Municipalidad de Bulnes según Decreto EX N°2504 de 4 de diciembre de 2012.

Lo anterior, por rechazo en las solicitudes de traspasos por la propiedad de los vehículos municipales por parte del Registro Civil. Al momento de validar la información, se indica que "Su solicitud fue rechazada", y el motivo señala "Error fundante" por lo cual, el cambio de dominio de los vehículos no se ha materializado. Adicionalmente, se revisaron los certificados de anotaciones vigentes de otros vehículos llegando a la misma conclusión. La situación descrita ocurrió para las siguientes placas:

- Placa patente DYFK.70 vehículo dado de baja según Decreto EX N°1910 de 23 de noviembre de 2015. Se realizó el requerimiento de transferencia el día 26 de abril de 2016 mediante la solicitud N°4225.
- Placa patente DYFK.72 vehículo dado de baja según Decreto EX N°2030 de 30 de noviembre de 2016. Se realizó el requerimiento de transferencia el día 05 de enero de 2018 mediante la solicitud N°100.
- Placa patente DYFK.73 vehículo dado de baja según Decreto EX N°1216 de 04 de julio de 2017. Se realizó el requerimiento de transferencia el día 05 de enero de 2018 mediante la solicitud N°101.
- Placa patente DYFK.75 vehículo dado de baja según Decreto EX N°1575 de 23 de diciembre de 2020. Se realizó el requerimiento de transferencia el día 06 de enero de 2023 mediante la solicitud N°5.

Se observa además la ausencia en la gestión del trámite de eliminación de la inscripción en el "Registro de Vehículos Motorizados del vehículo abandonado, destruido o desarmados total o parcialmente", para el Suzuki Modelo SJ 410, color Blanco, año fabricación 1983, placa patente FK.1132. Esto, de acuerdo a lo indicado por Decreto EX N°651 de 11 de abril de 1988, que señala que el móvil fue dado de baja en calidad de chatarra.

Para las placas patentes UJ.0854 - UJ.0855 - UJ.0856, se identificó que al momento de la revisión no se había materializado el traspaso del dominio de los vehículos, todos dados de baja por Decreto EX N°584 de fecha 4 de mayo de 2022.

Lo observado, constituye una eventual falta de control en la administración de los bienes, de acuerdo a lo previsto en los artículos 5, letra c) y 63, letra f), ambos de la ley N°18.695, que señalan, en lo que interesa, que la administración de los bienes municipales es una de las



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECCION DE CONTROL

atribuciones esenciales de las entidades edilicias para el cumplimiento de sus funciones.

Se debe recordar que el artículo 169, inciso 2<sup>do</sup> de la Ley de Tránsito establece en materia de conducción de vehículos motorizados, que “el conductor, **el propietario** y el tenedor del mismo a cualquier título a menos que estos últimos acrediten que el vehículo fue usado contra su voluntad, son solidariamente responsables de los daños o perjuicios que se ocasionen con su uso, sin perjuicio de la responsabilidad de terceros de conformidad a la legislación vigente”.

Lo descrito no se aviene con lo consignado en los numerales 38 y 46, de la resolución exenta N°1.485, de 1996, en cuanto a que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia, por tanto la documentación sobre las transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y facilitar el seguimiento de la transacción o hecho, situación que no aconteció en la especie.

En relación a los vehículos indicados en la Tabla N°1, referidos a móviles sin la respectiva resolución de baja, la Directora de Administración y Finanzas (S), a través del memorándum N°4.821 de fecha 15 de marzo de 2023, señala que estos no se encuentran en poder del municipio y dada su antigüedad, no fue posible ubicar documentos que respalden su baja, como tampoco su transferencia.

Dado lo anterior, y considerando que la Unidad no aporta nuevos antecedentes que permitan aclarar la situación de dichos vehículos, la observación debe mantenerse.

Respecto a los móviles que cuentan con Decreto de baja, pero sin que se haya materializado el traspaso de propiedad, la Directora de Administración y Finanzas (S) mediante el mismo documento, informa que tomó contacto con las distintas Municipalidades receptoras de los bienes, confirmando éstos la recepción de los vehículos. Sin embargo, no acompaña documentos que acrediten la formalización del traspaso de propiedad, lo que no permite dar por subsanada la observación.

Sobre los vehículos dados de baja y que no registran la transferencia de dominio, se indica que aún cuando la Jefa de la Sección Contabilidad de Bienes tomó contacto con los actuales tenedores de éstos, la situación de cambio de dominio no se ha regularizado a la fecha, a excepción del vehículo placa patente DYFK.75, que ya registra inscripción a nombre del nuevo propietario.



Respecto a la ausencia del trámite de regularización del vehículo Suzuki Modelo SJ 410, placa patente FK.1132, la Unidad solicitó información al Registro Civil sobre los antecedentes que se deben presentar para efectuar el trámite. No obstante, por tratarse de acciones futuras, no permiten subsanar la observación hasta el momento de su materialización.

#### **5.b Falta de registro de control físico de bienes dados de baja**

Se verificó la existencia de un registro global de bienes dados de baja. En él, se reflejan los movimientos, detalle de los bienes, Unidad involucrada, descripción, fecha de la baja, número de inventario y Unidades responsables detallando para cada uno los procesos ejecutados.

Por lo anterior, **se mantiene un sistema integral de control sobre las especies**, dando cumplimiento a las exigencias para su adecuada supervisión y control, lo que permite identificar el registro de bienes que se encuentran en esta condición, su estado de deterioro e información asociada a sus características particulares, entre otros aspectos.

#### **5.c Falta de documentación de respaldo que autoriza remate de bienes.**

Consultada la Sección Contabilidad de Bienes sobre antecedentes relacionados con la ejecución de remates de bienes, por Decreto EX N°584 del 4 de mayo de 2022, se dispuso la baja y enajenación en subasta pública de tres motocicletas marca Honda modelo Elite, placas patentes UJ.0854, UJ.0855 y UJ.0856. Posteriormente, se materializó un remate con fecha 30 de junio, pero no alcanzaron el valor mínimo de adjudicación, por lo que fueron llevadas a una nueva subasta con fecha 9 de noviembre de 2022, donde se percibió e ingresó un monto total de \$300.000, valores que fueron ingresados en arcas municipales por comprobante folio N°168342 de fecha 29 de noviembre de 2022.

Finalmente, esta auditoría con fecha 10 de enero de 2023, validó ante el SRCel la transferencia de dominio de las motocicletas señaladas, las que ya no se encuentran registradas a nombre del Municipio.

#### **5.d Ausencia de decreto que autoriza donación de bienes.**

Al respecto y conforme a la información entregada por la Sección Contabilidad de Bienes por correo electrónico de fecha 24 de octubre de 2022, en el periodo de la muestra **no se registran donaciones de vehículos a otras instituciones**, lo que fue validado con información contenida en el Sistema Documental.



## 6. Mantención de vehículos.

### 6.a Inexistencia de una política de mantención de vehículos.

Sobre este tema, esta Dirección **no tiene observaciones que formular**, ya que el Departamento de Mantención, dependiente de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, remitió a esta Unidad procedimientos formalmente establecidos, sobre las principales rutinas atinentes a la mantención de automóviles municipales, los que se listan a continuación:

- Decreto EX DAOM N°332/22 "Apruébese el Procedimiento Operacional "P-MV- 001 Mantenimiento de Vehículos".
- Decreto EX DAOM N°333/22 "Apruébese el Instructivo Operacional "I-MV-001 Recepción Vehículos".
- Decreto EX DAOM N°335/22 "Apruébese el Instructivo Operacional "I-MV-003 Atención Vehículos".
- Decreto EX DAOM N°336/22 "Apruébese el Instructivo Operacional "I-MV-004 Lavado Vehículos".
- Decreto EX DAOM N°337/22 "Apruébese el Instructivo Operacional "I-MV-005 Despacho Vehículos".
- Decreto EX DAOM N°339/22 "Apruébese el Instructivo Operacional "I-MV-007 Bodega", referido a repuesto de vehículos.

De esta forma, se concluye que existen políticas formales para efectuar las mantenciones de los móviles municipales.

### 6.b Ausencia de hoja de vida de vehículos.

Sobre este acápite, **esta Dirección no tiene observaciones que formular**, dado que el Departamento de Mantención con fecha 8 de noviembre de 2022 puso a disposición una copia digital extraída del "Sistema SISMAV - Mantención de Vehículos", en el cual se detallan las reparaciones realizadas a los móviles durante el año 2021 y 2022. Dicho registro indica, entre otros antecedentes, las características de los vehículos, tales como: marca, modelo, año de fabricación, color, patente, número de móvil, Motor, Chasis, Conductor, Unidad Municipal, fecha desde la cual se encuentra a disposición de la institución, data de ocurrencia de desperfectos con indicación de su naturaleza, costo de reparación o daño, y otras especificaciones que se estimen procedentes, todo en conformidad con lo establecido en el punto XII, letra g), del oficio circular N° 35.593, de 1995, ya mencionado. Con ello, se da cumplimiento a la exigencia de mantener registros detallados por cada móvil.

**7. Observaciones relacionadas con pólizas de fianza de fidelidad funcionaria de conducción de vehículos fiscales.**

**7.a Falta de pólizas en funcionarios con labor de conducción de vehículos de forma permanente.**

En relación con la materia, se constató que 3 funcionarios no presentan póliza de fidelidad funcionaria según los antecedentes dispuestos en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado, SIAPER, como se detalla en la tabla siguiente.

Conductores sin póliza

N°	RUT	NOMBRE	POLIZA
1	██████████	PEREIRA VALDES EDUARDO JOSE	SIN POLIZA
2	██████████	SALAZAR CALDERON MAXIMILIANO	SIN POLIZA
3	██████████	MEDINA MORALES OSVALDO ALFREDO	SIN POLIZA

Fuente: Elaboración propia sobre la base del listado de pólizas proporcionado como insumo por la Contraloría General de la República, y el contraste con la Dirección de Personas remitido con fecha 15 de noviembre de 2022, y ratificado por correo electrónico del 27 de enero.

Al respecto, cabe precisar que el artículo 68 de la citada ley N° 10.336, señala, en síntesis, que todo aquel funcionario que tenga a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos, dineros o bienes del Estado, de cualquiera naturaleza, deberá rendir caución para asegurar el correcto cumplimiento de sus obligaciones, situación que no ocurrió para los aludidos funcionarios (aplica criterio contenido en el dictamen N°86.482, de 2013).

Asimismo, este hecho se aparta de lo estipulado en el Capítulo VI, letra a) contenido en el oficio circular N°35.593, de 1995, que imparte instrucciones sobre el uso y circulación de vehículos estatales, el cual dispone la obligación de rendir caución a toda persona que sea autorizada para conducir de modo habitual, es decir, en forma constante y no excepcional.

En respuesta, el Director de Personas por memorándum N°4932 de fecha 17 de marzo de 2023, acredita mediante información obtenida del Sistema de Información y Control de Personal de la Administración del Estado, SIAPER, que los funcionarios mencionados cuentan a la fecha con póliza de fidelidad funcionaria vigente, números 199494, 199495 y 199411, todas regularizadas durante el mes de diciembre de 2022, lo que permite dar por subsanada la observación.

### **7.b Falta de autorización y registro de las pólizas por parte de la Contraloría General.**

Referente a este punto, se constató que no existen funcionarios que, habiendo sido nombrados para la prestación de servicios de conducción en forma permanente, no se hubieran gestionado las respectivas pólizas de fidelidad funcionaría.

Cabe hacer presente que, de acuerdo a la información proporcionada, existen 39 funcionarios que, si bien fueron enviadas a la Contraloría para su tramitación, estas se encuentran en estado de Propuesta en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado, SIAPER, y sin que a la fecha hayan sido remitida la Póliza a la Municipalidad de Providencia con el objeto de proceder a los descuentos y pagos de esta.

El detalle se adjunta **Anexo N°1.**

### **7.c Pólizas vigentes respecto de funcionarios que ya no desempeñan funciones de conducción permanente. (Debido a causales de fallecimiento, cambio de funciones y/o cese funciones)**

En relación con la materia, se advirtió que un total de 183 funcionarios presentaron, según los antecedentes entregados por la Contraloría General del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado, SIAPER, pólizas de fidelidad funcionaría vigentes, sin perjuicio que, a la fecha de término de la presente fiscalización, esto es al 27 de enero de 2023, dichos funcionarios ya no pertenecían a la dotación de la municipalidad.

El detalle se adjunta **Anexo N°2.**

La situación planteada, no se condice con lo indicado en el numeral 38, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, que establece en lo que interesa que los directivos deben vigilar continuamente sus operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios de economía, eficiencia o eficacia.

Sobre esta materia, el Director de Personas por memorándum N°4932 de fecha 17 de marzo de 2023, envía copia de los Oficios N<sup>os</sup> 1.927, 2.887, ambos del año 2022, y los Oficios N<sup>os</sup> 3 y 1.519, del presente año, remitidos a la Contraloría General de la República, solicitando dar de baja las pólizas de fidelidad funcionaría a que se refiere el Anexo N°2 del preinforme, con excepción del Sr. Arturo Gerardo Araya Cataldo y el Sr. Juan Ignacio Jaramillo Michaelis, quienes no forman parte de la planta de personal del

Municipio, entendiéndose con ello subsanada la observación.

#### **8. Autorización de uso privativo de vehículo Fiscal.**

Mediante indagatorias realizadas en el Departamento de Mantenimiento, se verificó que la autoridad edilicia mantiene un uso permanente del vehículo institucional placa patente GRFK-80. Sin embargo, al cierre de esta auditoría, no se ha podido identificar un acto administrativo formal que ratifique su uso permanente en atención al artículo 39 de la Ley N° 18.695, en relación con el acápite 4<sup>to</sup> letra c) de la Circular CGR N° 35.593 del año 1995.

Al respecto, cabe señalar que se verificó que el Decreto Alcaldicio EX N° 347, del año en curso, estableció que el vehículo municipal placa patente GRKF-80, se encuentra asignado a la autoridad edilicia, y tiene por finalidad el uso permanente del mismo para el desempeño de las actividades propias de su cargo, sin que le sean aplicables a su respecto las obligaciones que disponen las normas vigentes en cuanto a su circulación y uso de disco distintivo, conforme al precitado artículo 39 de la ley N° 18.695, por lo que se levanta la observación.

#### **9. Lugares de aparcamiento.**

Requeridos los decretos que aprueban la distribución de los vehículos a las distintas unidades para su aparcamiento, la "Dirección de Administración y Finanzas" emitió el Decreto EX DAF N° 1367 de fecha 20 de octubre de 2021, disponiendo los lugares de resguardo para los vehículos municipales, y adicionalmente, la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento por Decreto EX DAOM N° 910, del 6 de diciembre de 2022 indicó los lugares para los móviles definidos por esa Unidad. Todo esto, en relación a la distribución geográfica de las diferentes dependencias municipales.

No obstante, como resultado de la validación física realizada el día 3 de enero de 2023, personal de la Dirección de Control junto a su Director se constituyó en la Av. Alférez Real N° 966 y Av. Pedro de Valdivia N° 706, identificando que el móvil municipal N° 125 y los vehículos asignados a Fiscalización, no identificaban un lugar de aparcamiento.

Por lo anterior y producto de esta auditoría se procedió a emitir, para el caso del móvil 125 el decreto EX DAF N° 85 de fecha 17 de enero de 2023 y para Fiscalización el Decreto EX FISC. N° 01, de fecha 6 de enero de 2023, regularizando de esta forma la omisión administrativa para dichos vehículos.

## 10. Vehículos arrendados.

### 10.a Contratos de arriendo de vehículos no habidos.

Del examen practicado, se indica que el Municipio no cuenta con contratos de arriendos de vehículos, información remitida desde la Sección Contabilidad de Bienes, de la DAF, por correo electrónico del 24 de octubre de 2022, datos que fueron validados por esta auditoría a través del Sistema Documental.

### 10.b Falta de bitácora en vehículos arrendados.

Tal como se indica en el párrafo anterior, el Municipio no dispone de vehículos bajo esta modalidad contractual, por lo que para este acápite no hay observaciones que formular.

## II. CONTROLES ESPECÍFICOS.

Los resultados señalados en el siguiente apartado fueron obtenidos de la aplicación de pruebas sustantivas realizadas en base a una muestra analítica.

A continuación, se exponen los principales hallazgos determinados:

### 11. Inspección física de los vehículos.

#### 11.a Inconsistencias detectadas entre la información de vehículos proporcionada por la unidad Sección Contabilidad de Bienes y las validaciones físicas realizadas por esta Unidad de Control.

En una primera etapa, para el examen de esta materia, se corroboró la información entre los datos de registro de inventario y dominio de la Sección Contabilidad de Bienes, información que fue validada en terreno con los datos identificatorios de cada vehículo, y en forma conjunta, confrontada con la información contenida en sus respectivos padrones. Producto del análisis, se debe señalar que se detectaron inconsistencias entre los datos descriptivos registrados en el inventario y los datos validados en terreno.

Caso 1. Según la información proporcionada por la unidad Sección Contabilidad de bienes, el catastro de vehículos de la municipalidad es de 133 móviles, compuesto exclusivamente por vehículos propios.

Al respecto, según las validaciones físicas realizadas los días: 29 de noviembre, 1,2,6,7,12,14,20,23 y 30 de diciembre, todos del 2022, y los días 3,5,6,10 y 11 de enero de 2023, se determinó que para los vehículos detallados en la tabla siguiente, no existe consistencia entre las características y lo consignado en los registros de control, en aspectos relacionados con el color de éstos. Lo anterior, fue corroborado, además, en el padrón de cada uno de los móviles.

Tabla N°1: Inconsistencia en datos identificatorios

Tipo	N° Móvil	Marca	Modelo	Año	N° Motor	N° Chasis	Placa	Color Validado en Terreno	Unidad	Observación
MOTO	70	HONDA	XR250 TORNADO	2008	MD34E8510013	9C2MD34008R510013	SV.0758-6	AZUL	FISCALIZACION	Padrón indica color rojo.
MOTO	73	HONDA	XR250 TORNADO	2008	MD34E8510726	9C2MD34008R510726	SV.0755-1	AZUL	FISCALIZACION	Padrón indica color rojo.
MOTO	77	HONDA	XR250 TORNADO	2008	MD34E8510690	9C2MD34008R510690	SV.0751-9	AZUL	FISCALIZACION	Padrón indica color rojo.
MOTO	84	HONDA	XR190L	2018	MD43E2007055	LALMD4398J3004016	JHL.044-4	AZUL	FISCALIZACION	Padrón indica color rojo.
MOTO	87	HONDA	XR190L	2018	MD43E2007062	LALMD4394J3004031	JHL.043-6	AZUL	FISCALIZACION	Padrón indica color rojo.
MOTO	90	HONDA	XR190L	2018	MD43E2007123	LALMD4399J3004039	JHL.045-2	AZUL	FISCALIZACION	Padrón indica color rojo.
MOTO	92	HONDA	XR190L	2018	MD43E2007024	LALMD4396J3004001	JHL.042-8	AZUL	ADMINISTRACION MUNICIPAL	Padrón indica color rojo.
FURGON	125	PEUGEOT	BOXER L3H3	2020	10DY2Z4060385	VF3YD3MFCL2L14862	LGBC.73-K	AMARILLO AZUL	ADMINISTRACION MUNICIPAL	Padrón indica color blanco
BUS	164	MERCEDES BENZ	O-500 R	2006	926926U0684265	9BM3821766B483464	WK.8757	AMARILLO ROJO	ADMINISTRACION MUNICIPAL	Padrón indica color azul.

La situación planteada vulnera lo dispuesto en el artículo N°39, inciso 3°, 39 bis y 201, N°23, de la Ley N°18.290, que establece la obligación de anotar todas las alteraciones en los vehículos que los hagan cambiar su naturaleza, sus características esenciales o que los identifican, hecho que el propietario está obligado a dar cuenta, debiendo el Municipio iniciar las acciones necesarias para su regularización.

La Directora de Administración y Finanzas (S) a través del memorándum N°4821 indica que realizará acciones ante el Registro Civil para regularizar las características relacionadas con el color de las motocicletas, situación que por tratarse de acciones futuras, no permiten levantar la observación.

Caso 2. Según la ejecución de los controles en terreno, se concluye que **no existen casos de vehículos no habidos.**

### 11.b Falta de documentación según exigencias de la ley N° 18.290, de Tránsito.

De las validaciones practicadas en terreno con fecha 3,5,6,10 y 11 de enero de 2023, en conjunto con los conductores responsables, se verificó que los móviles que se individualizan en la tabla siguiente no contaban con parte de la documentación exigida como revisión técnica y certificación de emisión de contaminantes vencida.

Ahora, en lo que respecta al uso de placa única, permiso de circulación y el certificado de un seguro obligatorio de accidentes causados por vehículos motorizados, todos los vehículos de la muestra registran al día dicha documentación, sin observaciones que formular.

Tabla N° 2 Documentos Vencidos el año 2022

Unidad	N° de Móvil	Placa única	Observaciones
D.O.M.	10	CHBT.77-4	Revisión Técnica vencida en octubre
Administración	32	FXXX.63-8	Gases vencidos en diciembre
Administración	49	FYGZ.41-3	Gases vencidos en octubre
DIDECO	106	LJVH.80-9	Gases vencidos en agosto
DAOM	135	FLBH.64-6	Gases vencidos en octubre

Al respecto, el artículo 200, numeral 18 de la Ley N°18.290 señala que constituye una infracción o contravención grave, conducir un vehículo sin revisión técnica de reglamento, de homologación o de emisión de contaminantes vigente. Considerando que la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento al cierre de esta auditoría no se pronunció formalmente sobre esta materia, se mantiene la observación.

### 11.c Sobre elementos de seguridad.

Como cuestión previa, útil resulta señalar lo dispuesto en el artículo 75 de la ley N° 18.290, el cual dispone que, los vehículos motorizados según tipo y clase deberán estar provistos de los siguientes elementos: limpiaparabrisas, velocímetro, extintor de incendios, rueda de repuesto, botiquín entre otros elementos detallados entre los numerales 1 al 10 del citado artículo.

En ese contexto y de las inspecciones realizadas con fecha 29 de noviembre, 1,2,6,7,12,14,20,23 y 30 de diciembre, todos del 2022, y los días 3,5,6,10 y 11 de enero de 2023 en las distintas dependencias del Municipio, se determinó que los vehículos contenidos en la Tabla N° 3, no contaban con todos sus implementos según la normativa antes citada.

Tabla N° 3 Vehículos sin elementos de seguridad

Unidad	N°de Móvil	Placa única	Observación
Administración	4	CHBT.85-5	Sin chaleco reflectante
DAOM	11	CHBT.72-3	Sin botiquín
1er Juzgado	17	BYWP.64-K	Sin botiquín
Emergencias Comunales	43	CHBT.87-1	Sin rueda de repuesto.
DAOM	65	HYXF.90-8	Sin botiquín
DIDECO	106	LJVH.80-9	Sin botiquín
DAOM	132	GCKV.44-5	Sin botiquín
DIDECO	53	FYHT.57-3	Sin extintor

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición, con fecha 17 de marzo de 2023 efectuó la entrega a los conductores de los elementos faltantes que se mencionan en la tabla anterior, lo que se acreditó con un acta, quedando pendiente de implementar sólo la rueda de repuesto correspondiente al vehículo de Emergencias Comunales.

## 12. Uso de distintivos.

### 12.a Omisión de uso de distintivo fiscal.

De la muestra correspondiente a 50 móviles y de las validaciones realizadas los días 29 de noviembre, 1,2,6,7,12,14,20,23 y 30 de diciembre, todos del 2022, y los días 3,5,6,10 y 11 de enero de 2023, en conjunto con personal del Depto. de Mantenición y de la Dirección de Fiscalización, se constató que todos los vehículos propios cuentan con el disco estatal, con excepción del vehículo placa patente GRFK.80 que se encuentra eximido de esta obligación por el artículo N°39 de la Ley N°18.695. Además, se omitió la instalación de logos en siete motocicletas de la muestra, las que fueron justificadas por el Depto. de Mantenición por razones asociadas a la falta de espacio físico para su instalación.

En todo caso, se debe señalar que las motocicletas se encuentran uniformemente pintadas de color azul, con gráfica del escudo institucional y las palabras "Providencia" y "Fiscalización Municipal", además del número identificatorio del móvil en el tapabarro delantero.

El detalle de la identificación de los móviles mencionados es el siguiente:



Tabla N° 4: Detalle de vehículos sin disco estatal.

Motocicleta Patente	Origen (propio o arrendado)	Observación
SV.0758-6	Propio	No cuenta con disco estatal
SV.0755-1	Propio	No cuenta con disco estatal
SV.0751-9	Propio	No cuenta con disco estatal
JHL.044-4	Propio	No cuenta con disco estatal
JHL.043-6	Propio	No cuenta con disco estatal
JHL.045-2	Propio	No cuenta con disco estatal
JHL.042-8	Propio	No cuenta con disco estatal

Fuente: Elaboración propia sobre la base de los antecedentes obtenidos de las validaciones efectuadas a los vehículos municipales los días 29 de noviembre, 1,2,6,7,12,14,20,23 y 30 de diciembre, todos del 2022, y los días 3,5,6,10 y 11 de enero de 2023, en dependencias de la Municipalidad.

A la fecha de cierre de esta auditoría, no se recibió respuesta por parte de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenión, situación que impide subsanar la observación asociada a la identificación de las motocicletas mencionadas.

#### 12.b Ausencia de decreto supremo que exime el uso de distintivo.

De las situaciones previstas en el numeral 12.a sobre omisión de uso de distintivo fue posible evidenciar que, el móvil GRKF.80 se encuentra acogido al artículo 39 de la Ley 18.695, no siendo necesaria la autorización del decreto respectivo, **no teniendo observaciones que formular.**

#### 13. Hoja de vida con registro parcial.

Respecto a este punto, esta Dirección de Control **no tiene observaciones que formular**, en consideración a que el Departamento de Mantenión puso a disposición una copia digital de un archivo electrónico obtenido de la plataforma "SISMAV - Sistema de Mantenión de Vehículos", en el cual se detallan las reparaciones realizadas a los móviles durante el período sujeto a revisión. Dicho registro indica las características de los móviles, tales como, modelo, año de fabricación, fecha desde la cual se encuentra a disposición de la institución, data de ocurrencia de desperfectos con indicación de su naturaleza, costo de reparación o daño, y otras especificaciones, cumpliendo de esta forma con lo establecido en el punto XII, letra g) del oficio circular N° 35.593, de 1995, ya mencionado.

## 14. Observaciones relacionadas con bitácoras.

### 14.a Inexistencia de bitácoras.

De la revisión realizada se observó que, los móviles GCKV.44-5, GCKV.43-7 y UH.3038-5 **no contaban con la bitácora respectiva**, lo que transgrede lo establecido en el oficio circular N° 35.593, de 1995, que en su acápite XII, letra f), establece que por cada vehículo debe llevarse una bitácora en que se señale, por lo menos, el kilometraje y el recorrido que cumple, la que deberá ser visada periódicamente por el jefe respectivo. Lo anterior fue confirmado por el Jefe del Departamento de Mantenimiento, quien indica que efectivamente carecen de bitácora y que para cada salida confeccionan hojas de ruta.

Tabla N° 5: Omisión de uso de bitácora.

Tipo de vehículo	Marca	Placa patente	Unidad asignada
Camión Aljibe	Mercedes Benz	GCKV.44-5	DAOM
Camión Aljibe	Mercedes Benz	GCKV.43-7	DAOM
Camión Aljibe	Mercedes Benz	UH.3038-5	DAOM

Fuente: Elaboración propia sobre la base de los antecedentes obtenidos de las validaciones en terreno y la validación de la información remitida a través de correo electrónico del Jefe del Depto. de Mantenimiento de fecha 10 de febrero de 2023.

En relación a este punto, la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento informó por correo electrónico de fecha 16 de marzo la implementación de bitácoras para los vehículos antes mencionados, lo que permite subsanar la observación. La utilización de éstas, será validada en auditorías futuras.

### 14.b Debilidades en los registros de bitácoras.

Efectuada la revisión a los registros de las bitácoras correspondientes a la muestra seleccionada, se determinaron debilidades en los registros de 14 móviles Municipales de la Dirección de Fiscalización, Unidad seleccionada bajo criterios que obedecen la naturaleza de sus funciones, manteniendo flujos permanentes y recorridos que se llevan a cabo para efectuar las labores que le fueron asignadas.

Las principales debilidades encontradas en las bitácoras examinadas de los móviles de la Dirección de Fiscalización se encuentran asociadas a descripciones generales tales como siglas, número de sectores, entre otras nomenclaturas, además de omisiones en la indicación del personal trasladado y rectificaciones de datos.

Si bien es cierto que la Unidad cuenta con sistema GPS para permitir la identificación de los móviles, dicho sistema no se encuentra operativo para todos los móviles y tampoco permite extraer reportes con datas anteriores que faciliten la validación de rutas.

El detalle se adjunta **Anexo N°3.**

Adicionalmente se informa que el día 3 de enero de 2022, se constató en el folio 44 de la bitácora del móvil N°161 que se omitió la indicación de la causa de no operación y/o motivo de desplazamiento. Esto, si se considera que finalizó la jornada el día 3 de enero registrando un kilometraje de 78.697. No obstante, el registro siguiente de fecha 5 de septiembre inicia con un kilometraje de 78.750, sin existir indicación sobre los motivos de su detención, ni tampoco sobre los 53 Km. que se desplazó.

La situación evidencia una falta de control respecto de los móviles y, además, genera una falta de acreditación en el uso del respectivo vehículo en fines institucionales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6° del decreto ley N°799, de 1974, en cuanto a que la autoridad administrativa correspondiente estará obligada a establecer los controles internos que procedan respecto de los vehículos sujetos al citado texto legal.

De igual manera, podría existir un eventual incumplimiento a los principios de control, responsabilidad y eficiencia, establecidos en el inciso segundo del artículo 3° de la citada ley N° 18.575.

Por memorándum N°4.809 de fecha 15 de marzo de 2023, la Directora de Fiscalización indica la realización de acciones tendientes a estandarizar las codificaciones indicadas en los cometidos de las bitácoras, asociando un código al área territorial, zona territorial, microzona, servicios extraordinarios y traslados de personal, con el fin de uniformar el criterio de ingreso de información a las bitácoras, reflejando en un plan de trabajo las acciones y responsables de su correcta implementación. Al respecto, y por tratarse de acciones futuras, la observación debe mantenerse hasta su completa implementación.

#### **14.c Omisión de revisiones de bitácoras.**

De la revisión efectuada a las bitácoras, se identificó una serie de móviles que se individualizan en la tabla siguiente, que entre los meses de septiembre de 2021 y septiembre de 2022, no presentaban visaciones por parte de la jefatura respectiva.

Ahora, con respecto a los móviles de la Dirección de Fiscalización, por correo electrónico de fecha 9 de febrero de 2023 informa que su Oficina de Administración Interna genera informes sobre la Revisión de Bitácoras, identificando las novedades para alertar sobre errores u

omisiones en los registros, situación que se evidencia con la emisión de dichos reportes, no obstante, se ha omitido la formalidad de estampar una constancia de revisión de estos instrumentos de control.

Tabla N° 6: Detalle de vehículos con ausencia de revisión de bitácoras.

Placa Patente	Mes de ausencia de visación	Dependencia municipal
CHBT-76	septiembre 2021 a septiembre de 2022	Dirección de Fiscalización
GZTH-43	septiembre 2021 a octubre 2022	Dirección de Fiscalización
JPTS-89	mayo 2022 a septiembre 2022	Dirección de Fiscalización
KWPB-51	mayo 2022 a septiembre 2022	Dirección de Fiscalización
KWDT-16	mayo 2022 a septiembre 2022	Dirección de Fiscalización
SV-758	diciembre 2021 a septiembre 2022	Dirección de Fiscalización
SV-755	octubre 2021 a septiembre 2022	Dirección de Fiscalización
SV-751	mayo 2022 a septiembre 2022	Dirección de Fiscalización
JHL-044	mayo 2022 a julio 2022	Dirección de Fiscalización
JHL-043	mayo 2022 a septiembre 2022	Dirección de Fiscalización
JHL-045	mayo 2022 a septiembre 2022	Dirección de Fiscalización
LTKR-57	julio 2022 a septiembre 2022	Dirección de Fiscalización
FXZY-52	diciembre 2021 a septiembre 2022	Dirección de Fiscalización
TX-8835	mayo 2022 a septiembre 2022	Dirección de Fiscalización

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la información proporcionada por la Dirección de Fiscalización, con fecha 02 de diciembre, de 2022.

La situación expuesta no guarda relación con lo establecido en la letra f) del numeral XII del oficio circular N° 35.593, de 1995, de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones respecto del uso y circulación de los vehículos estatales, regulados por el decreto ley N° 799, de 1974, que previene que por cada vehículo debe llevarse una bitácora en que se señale, por lo menos, el kilometraje y el recorrido que cumple, la que deberá ser visada periódicamente por el jefe respectivo.

Además, la situación planteada, no se aviene al principio de control consagrado en el artículo 3° de la ley N° 18.575, y los numerales 38, 39, 57, 59 y 60, de la mencionada resolución exenta N° 1.485, de 1996, los cuales señalan, en síntesis, que debe existir una supervisión competente respecto de los trabajos y realizarse sobre los puntos críticos, de tal forma de obtener de la asignación, revisión y aprobación de los trabajos, el control apropiado de las actividades.

Por memorándum N°4.809 del 15 de marzo de 2023, remitido por la Directora de Fiscalización, se comunica y acredita que actualmente las bitácoras cuentan con la visación de la jefatura respectiva, hecho que permite subsanar la observación.

**14.d Falta de registro de cargas de combustible en bitácoras.**

Se constató que, durante el período examinado, las bitácoras de los vehículos que se identifican a continuación, no contaban con los registros relacionados con el consumo de combustible, respecto de la cantidad de litros cargados, su valor, tipo de carburante, kilometraje registrado en el odómetro al momento del abastecimiento y el número de voucher o comprobante de compra.

Estas omisiones se identificaron para los siguientes vehículos de la Dirección de Fiscalización en las fechas que se señalan:

Móvil Nro.	Vehículo Placa Patente	Fechas
21	JSHK-37	27/09/2021
		01/09/2022
305	YG-2938	30/09/2021
23	GZTH-43	13/10/2021
		14/03/2022
18	HRVV-71	09/12/2021
25	KGBZ-94	13/12/2021
		20/12/2021
		03/06/2022
		30/08/2022
85	JHL-39	18/01/2022
26	JSCT-11	25/03/2022
		03/08/2022
		08/09/2022
24	KGBZ-94	19/05/2022
74	SV-754	06/09/2022

Lo anterior, se contrapone a los principios de responsabilidad, de eficacia, eficiencia y control en la gestión pública, establecidos en el artículo 3° de la mencionada ley N° 18.575.

En respuesta a la observación, la Directora de Fiscalización a través del memorándum N°4.809 de fecha 15 de marzo de 2023, indica y respalda que actualmente se está registrando en las bitácoras la información relativa a las cargas de combustible, situación que permite subsanar la observación.

#### 14.e Falta de justificación del uso de vehículos en fines institucionales.

De las validaciones realizadas a las bitácoras de la muestra seleccionada de vehículos, se determinó lo siguiente:

a) Se observa que los vehículos consignados en la tabla siguiente fueron utilizados en días u horario inhábil, sin contar con el acto administrativo que autorizara el uso de aquellos, hecho que fue ratificado a través de la revisión del Sistema Documental del Municipio.

Tabla N° 7: Circulación de vehículos en horario inhábil.

Nº Móvil	Placa Patente	Día de circulación	Fecha	Fuente de Información	Observación
23	GZTH-43	Domingo	03/07/2022	Bitácora	sin permiso para circular día inhábil
25	JPTS-89	Domingo	29/05/2022	Bitácora	sin permiso para circular día inhábil
29	KWPB-51	Miércoles	03/08/2022	Bitácora	sin permiso para circular día inhábil
47	KWDT-16	Domingo	26/06/2022	Bitácora	sin permiso para circular día inhábil
61	FYLD-86	Domingo	29/05/2022	Bitácora	sin permiso para circular día inhábil
69	LCJC-46	Domingo	04/09/2022	Bitácora	sin permiso para circular día inhábil
106	LJVH-80	Sábado	23/04/2022	Bitácora	sin permiso para circular día inhábil
103	LTKR-57	Domingo	18/09/2022	Bitácora	sin permiso para circular día inhábil

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la información extraída de las bitácoras, e información proporcionada por la profesional de la Dirección de Fiscalización, doña Yesenia Hernández.

Lo anterior, vulnera lo prescrito en la normativa contenida en el artículo 1º, del decreto ley N° 799, de 1974, que prohíbe la circulación de los vehículos de que se trata en días sábados en la tarde, domingos y festivos, a excepción de salidas específicas debidamente autorizadas que deben extenderse por escrito, las que deben tratarse de situaciones calificadas que digan relación con el cumplimiento de cometidos funcionales impostergables, de acuerdo a lo previsto en la letra a), del título IV del oficio circular N°35.593, de 1995 y en el artículo 63, letra ñ, de la ley N°18.695.

b) No se identificaron registros de destino en los cuales no se haya podido acreditar su relación con fines institucionales.

Sin embargo, se observa que en bitácoras de la Dirección de Fiscalización se han descrito traslados cuya definición no cumple con la descripción específica exigida para la descripción de cometidos. A modo de ejemplo, se mencionan algunos casos:

- Placa KWDT 16, Móvil 47, se indican números, correspondientes a los cuadrantes de fiscalización asignados, por ejemplo, “4 y 5”, M2C y C2”, “3 y



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECCION DE CONTROL

8", "1,2,3,8", datos que se repiten durante toda la muestra.

- Placa SV-758, Móvil 70 mes de septiembre de 2021, indica "Focalizado".
- Placa SV-751, Móvil 77, mes de septiembre de 2022 indica "TC".
- Placa GZTH 43, Móvil 23, en todo el periodo de la muestra se indican codificaciones como las ya indicadas "C/6-7", relacionadas con los cuadrantes asignados.

Se debe indicar que para categorizarlos como viajes de servicio, esta auditoría solicitó mayores antecedentes, remitiendo la Dirección de Fiscalización con fecha 17 de febrero de 2023 un correo electrónico con información de registros digitales que se han implementado para el control de la flota, planos de los cuadrantes de seguridad, reportes de gestión, entre otros. No obstante, se debe observar que la información requiere de la realización de una consolidación de datos y la realización de análisis de información, evidenciando la necesidad que la Unidad de Fiscalización proponga alternativas de control que permitan visualizar y describir de forma clara los cometidos, dando de esta forma cumplimiento efectivo a las exigencias del legislador sobre el uso de vehículos.

c) Respecto a la realización de viajes y la existencia de diferencias de kilometrajes por traslados realizados por móviles de la Unidad de Fiscalización, y considerando la falta de especificidad en los destinos, limitan a esta auditoría para categorizar y deducir si guardan o no relación con las rutas asignadas, ya que en su generalidad definen de manera genérica traslados enunciando conceptos como "Toda la Comuna", "Rentas", o "Punto Fijo" limitando la ejecución de controles que permitan identificar traslados por kilómetros que puedan ser evaluados y calculados, asociándolos a los rendimientos de los móviles.

En lo que respecta al punto a) anteriormente señalado, la Dirección de Fiscalización por memorándum N°4.809 de fecha 15 de marzo de 2023, indica que por memorándum N°4.720 del 14 del mismo mes, se ha requerido formalmente a la Administración Municipal la actualización del "Reglamento sobre circulación de vehículos municipales fuera de la jornada de trabajo". Sobre las letras b) y c), en el mismo memorándum N°4.809 se estableció la definición de zonas y estandarización de codificaciones. Para ello, se acreditó la confección de fichas de servicio, donde se especifica el destino, el motivo, individualización del conductor, fecha de asignación de cometido y tiempo utilizado en éste, situación que permite subsanar la observación, sin perjuicio a ser motivo de revisiones futuras por parte esta Dirección.

d) De la muestra analizada no se identificaron móviles con salidas a otras localidades.

e) A partir de la revisión de las bitácoras muestreadas, y considerando la implementación de fichas de servicio, se pudo constatar que los viajes corresponden a cometidos de servicio que guardan relación con los fines institucionales.

## **15. Sobre licencias de conducir.**

### **15.a Conductores que no poseen licencia de conducir con denominación acorde al tipo de vehículo asignado.**

Del examen practicado a los antecedentes de los conductores pertenecientes a las distintas Direcciones de esta Municipalidad, se verificó que en la muestra **no se identificaron conductores sin una licencia acorde al vehículo que tienen asignado**, por lo que se encuentran todos correctamente habilitados para su conducción.

### **15.b Personal con licencias de conducir vencidas.**

De la inspección realizada a las licencias de conducir del personal encargado de la conducción de los vehículos de la muestra, se constató en terreno **que todos los funcionarios contaban con su licencia de conducir vigente**, y cuyos vencimientos se encontraban correctamente ajustados de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°21.428, que prorrogó la vigencia de las licencias de conducir cuya renovación correspondiere realizar los años 2020, 2021 y 2022, entendiéndolas vigentes hasta el día y mes señalados en la licencia respectiva, del año 2023.



## CONCLUSIONES

A partir de los resultados de este examen, y la formulación de observaciones en el preinforme, se realizaron coordinaciones que permitieron subsanar gran parte de éstas, quedando en estado pendiente las siguientes:

- 5. a) Falta de identificación de dos móviles que no habrían sido dados de baja con el respectivo acto administrativo y que tampoco se encuentran registrados en el inventario, como sucede con las placas patentes FK.1104 y FK.1118.
- 11. a) Inconsistencia detectada entre la información de vehículos proporcionada por la Unidad Sección Contabilidad de Bienes y las validaciones físicas realizadas por esta Unidad de control, específicamente diferencias en el color de algunas motocicletas.
- 11. b) Falta de documentación según exigencia de la Ley N°18.290, de Tránsito, relacionado con revisión técnica y gases vencidos.
- 11. c) Falta de elementos de seguridad, específicamente de la rueda de repuesto del móvil N°43, placa única CHBT-87.
- 12. a) Omisión de uso de distintivo fiscal para siete motocicletas.
- Finalmente, debe señalarse que permanecen pendientes sólo observaciones levemente complejas, con excepción de la indicada en el punto 5.a), clasificada como compleja, relacionada con la falta de identificación de dos móviles que no habrían sido dados de baja con el respectivo acto administrativo.

**CRISTIAN  
COLLADO  
OPAZO**

Firmado digitalmente  
por CRISTIAN  
COLLADO OPAZO  
Fecha: 2023.03.17  
17:39:08 -03'00'

CRISTIAN COLLADO OPAZO  
ABOGADO  
DIRECTOR DE CONTROL

**Anexo N°1 correspondiente al acápite 7.b Falta de autorización y registro de las pólizas por parte de la Contraloría General.**

N°	RUT	NOMBRE	TRAMITE MUNICIPALIDAD
1		ALVAREZ CESPEDES YASMINA	oficio 2889/2022
2		ARAUS LOPEZ OSCAR ALBERTO	oficio 4197/2022
3		ARRATIA MONTALVA PATRICIO NOLASCO	reiterado oficio 4198/2022 y deja sin efecto póliza anterior por oficio 4189/2022
4		BELMAR ROMERO MARCO	oficio 4167/2022
5		BRAVO ANCAN GUSTAVO	oficio 4167/2022
6		CARVAJAL NUÑEZ JOSE MAURICIO	reiterado por oficio 4194/2022
7		CARVAJAL SAN MARTIN JAIME ALEXIS	oficio 2889/2022
8		CORREA CONTRERAS JULIO ORLANDO	oficio 4167/2022
9		CORREA MUÑOZ LUIS FABIAN	reitera oficio 1603-2022
10		CORTES LORCA JUAN CARLOS	oficio 4167/2022
11		DIAZ TRUJILLO HECTOR	reiterado por oficio 4195/2022
12		FERRADA CONA RODRIGO ANDRES	oficio 5846/2020-fue reiterado por oficio 2823/2022
13		GAJARDO LEON CARLOS JAVIER	oficio 5054/2021-fue reiterado por oficio 2823/2022
14		GONZALEZ FIGUEROA MAURICIO ANDRES	oficio 5846/2020-fue reiterado por oficio 2823/2022
15		LEON ALCALDE DIEGO	oficio 3956/2022
16		MEDINA MORALES OSVALDO ALFREDO	a la espera de póliza
17		MERINO SAVEDRA LISANDRO ERNESTO	reiterado oficio 4196/2022
18		MOLINA SANCHEZ LEONARDO FABRIZIO	oficio 2889/2022
19		MOYA VILDOSO JORGE	oficio 6918/2021-fue reiterado por oficio 2823/2022 - oficio 3954/2022
20		MUÑOZ RAUQUE JUAN	oficio 2889/2022
21		MUÑOZ UGARTE FRANCISCO	oficio 2824/2022
22		NEIRA CEA MARCELO ORLANDO	oficio 1603-2022
23		OJEDA ARAYA FABIAN	oficio 1830/2021-fue reiterado por oficio 2823/2022
24		PAREDES AVALOS VALESKA DEL CARMEN	oficio 3025/2021-fue reiterado por oficio 2823/2022
25		PEREZ JELDRES LUIS HUMBERTO	oficio 1603-2022
26		PEREZ ROJAS EMERSON CAMILO	oficio 5846/2020-fue reiterado por oficio 2823/2022
27		QUEZADA CID LUIS ALBERTO	reitera oficio 1603-2022
28		RAMOS ESPINOZA JONATHAN PATRICIO	reitera oficio 1603-2022
29		REYES SALAS JORGE	oficio 2889-2022
30		SAAVEDRA MUÑOZ JUAN	oficio 6918/2021-fue reiterado por oficio 2823/2022 - oficio 3954/2022
31		SALINAS ABELLO JOSCHUA RUBEN	reitera oficio 1603-2022
32		SEPULVEDA CORREA ROBERTO EDUARDO	reitera oficio 1603-2022
33		SEPULVEDA VALENCIA FRANCISCO JAVIER	reitera oficio 1603-2022
34		SILVA SUAREZ JESUS OCTAVIO	reitera oficio 1603-2022
35		SILVA VARGAS RODRIGO	reitera oficio 1603-2022
36		SUAREZ SILVA MATIAS IGNACIO	reitera oficio 1603-2022
37		VALDEBENITO PROVOSTE DANN CHESTER	oficio 2889/2022
38		VALENZUELA VERDUGO PEDRO ARMANDO	reitera oficio 1603-2022
39		VILLEGAS LOPEZ EVELYN ETELWINA	oficio 5846/2020-fue reiterado por oficio 2823/2022

Fuente: Elaboración propia sobre la base del listado de pólizas proporcionado como insumo por la Contraloría General de la República, y el contraste con la Dirección de Personas remitido con fecha 15 de noviembre de 2022, y ratificado por correo electrónico del 27 de enero.

**Anexo N°2 correspondiente al acápite 7.c Pólizas vigentes respecto de funcionarios que ya no desempeñan funciones de conducción permanente.**

N°	RUN	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	TIPO DE FIANZA	FECHA FIANZA	ASEGURADORA
1		RODRÍGUEZ	RAUTCHER	SERGIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/05/1998	
2		BARRA	GUTIÉRREZ	LUIS AGUSTÍN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	04/10/2001	
3		VERA	GODOY	GASTÓN DEL CARMEN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/05/2003	
4		INFANTE	REYES	HUGO ROBERT	MASCULINO	CONDUCCIÓN	18/06/2004	
5		SANDOVAL	ARANCIBIA	ENRIQUE ERASMO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/05/1998	
6		CARVALLO	MARTÍNEZ	CARLOS JESÚS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	04/10/2001	
7		ASENJO	JARAMILLO	VÍCTOR ERNESTO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	04/10/2001	
8		BUSTAMANTE	NÚÑEZ	GUSTAVO DEL CARMEN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
9		ACEVEDO	ABARCA	CARLOS ESTEBAN NATALIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	04/10/2001	
10		NECULHUEQUE	QUINCHA	RENÉ FRANCISCO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	04/10/2001	
11		REYES	FIGUEROA	LEONARDO WASHINGTON	MASCULINO	CONDUCCIÓN	04/10/2001	
12		ADASME	GUAJARDO	JUAN MANUEL	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/05/2003	
13		SEPÚLVEDA	ESCOBAR	ALEJANDRO EUGENIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/03/1999	
14		REYES	CASANOVA	LUIS OLEGARIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
15		MOLINA	MOLINA	DANIEL IGNACIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/05/2003	
16		MARTÍNEZ	VALENZUELA	CRISTIAN GREGORIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	23/05/2003	
17		ARAYA	CATALDO	ARTURO GERARDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	07/05/1998	
18		VILLAR	BECERRA	FRANCISCO JAVIER	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/05/1998	
19		AHENGO	VIDAL	MARCO ANTONIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/05/2003	
20		MORALES	SOTO	GUILLERMO GERARDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	04/10/2001	
21		ALTAMIRANO	PONCE	BORIS HUGO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	15/03/2002	
22		ASTUDILLO	NEIRA	ENRIQUE SEGUNDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	04/10/2001	
23		PAVEZ	MELLA	RICARDO VALENTINO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
24		SERRANO	ZAVALA	FREDDY MARCELO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/06/2008	
25		VENEGAS	ARENAS	MANUEL EDUARDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
26		LÓPEZ	LÓPEZ	JUAN HERNÁN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
27		FLORES	QUEVEDO	RAÚL ARMANDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/05/2003	
28		AVILÉS	RIVERA	RICARDO JAVIER	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/06/2008	
29		JARAMILLO	MICHAELIS	JUAN IGNACIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	06/09/2005	
30		MELLA	TORRES	RAFAEL ANTONIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/05/2003	
31		RODRÍGUEZ	SALAZAR	JOSÉ ROBERTO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/06/2004	
32		BUSTOS	GARCÍA	GONZALO EDUARDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	30/01/2009	
33		VIDAL	RODRÍGUEZ	LUIS HERNÁN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/05/2003	
34		MATUS	MUÑOZ	PABLO ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/05/2003	
35		MATUS	MUÑOZ	PABLO ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	15/02/2018	HDI SEGUROS S.A.
36		VIDAL	RODRÍGUEZ	JOSÉ ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/05/2003	
37		ALARCÓN	SEPÚLVEDA	JUAN MANUEL	MASCULINO	CONDUCCIÓN	04/10/2001	

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECCION DE CONTROL

38	DÍAZ	LIZAMA	JUAN ENRIQUE	MASCULINO	CONDUCCIÓN	12/11/2008	
39	SARAVIA	HURTADO	ELVIS ALFREDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	04/10/2001	
40	MATUS	MUÑOZ	PABLO ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	15/02/2018	HDI SEGUROS S.A.
41	FARFÁN	SEPÚLVEDA	EUGENIO ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/06/2008	
42	CONTRERAS	GONZÁLEZ	JEAN PIERRE	MASCULINO	CONDUCCIÓN	30/01/2009	
43	LÓPEZ	GUTIÉRREZ	LUIS ALBERTO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
44	GALLEGOS	GÓMEZ	CRISTIAN WILFREDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
45	GODOY	ACEVEDO	FELIPE ALEJANDRO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/05/2003	
46	TARBES	CARRASCO	CHRISTIAN ANDRE	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
47	VARGAS	GONZÁLEZ	MARIO MARCELO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/05/2003	
48	GONZÁLEZ	RIFFO	ERWIN ALEXI	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
49	VIEYRA	YÁÑEZ	JEAIRSINHO HERNÁN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
50	MENCHACA	STEINFORT	FERNANDO ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	30/01/2009	
51	BRAVO	NEIRA	OMAR SEBASTIÁN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/06/2004	
52	PEREDA	NAVARRETE	JONATHAN TAMARO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
53	GALAZ	CORREA	JUAN ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
54	LIRA	BARRA	RODRIGO ANTONIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/06/2008	
55	HUAIQUICHEO	SOTELO	JORGE ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
56	JARABA	CALVO	MARIANO JESÚS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
57	ORTEGA	VARGAS	JOEL	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
58	CRESPO	PÉREZ DE ARCE	MARCELO JAVIER	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
59	PÉREZ	EMPARÁN	MANUEL ALEXIS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
60	GALAZ	VALDERRAMA	LUIS ENRIQUE	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
61	CAMPOS	GRAZIANI	ANDRÉS JAVIER	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
62	JORQUERA	MÁRQUEZ	ALEJANDRO EMILIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
63	GÓMEZ	CASTRO	LEONEL ALEJANDRO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
64	CHÁVEZ	CANDIA	RODRIGO ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
65	ORTIZ	BUSTOS	LUIS ALBERTO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
66	GALLARDO	ARENAS	PABLO ALEJANDRO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
67	TAMAYO	HURTADO	EMILIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
68	GAZMURI	FOUERE	HÉCTOR SEBASTIÁN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
69	ACEVEDO	GONZÁLEZ	RODERICK ENRIQUE	MASCULINO	CONDUCCIÓN	01/10/2009	
70	PÉREZ	REYES	MANUEL ALBERTO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	13/11/2012	HDI SEGUROS S.A.
71	SANHUEZA	MARTÍNEZ	CARLOS MIGUEL	MASCULINO	CONDUCCIÓN	13/11/2012	HDI SEGUROS S.A.
72	PÉREZ	IBARRONDO	JOSU JOSEBA	MASCULINO	CONDUCCIÓN	13/11/2012	HDI SEGUROS S.A.
73	COLLAO	MARÍN	NORBERTO ENRIQUE	MASCULINO	CONDUCCIÓN	13/11/2012	HDI SEGUROS S.A.
74	OYARZO	ORTIZ	JOSÉ ALEJANDRO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	13/11/2012	HDI SEGUROS S.A.
75	FLORES	CAMPOS	DUSTIN ARMANDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	13/11/2012	HDI SEGUROS S.A.
76	FUENTES	GUZMÁN	CRISTIAN RAÚL	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/12/2014	HDI SEGUROS S.A.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECCION DE CONTROL

77	RIVERA	AGUILAR	EDUARDO ALEXIS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/12/2014	HDI SEGUROS S.A.
78	MUÑOZ	CANDIA	KAREN MARÍA	FEMENINO	CONDUCCIÓN	11/12/2014	HDI SEGUROS S.A.
79	LÓPEZ	DÍAZ	JUAN ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/12/2014	HDI SEGUROS S.A.
80	FUENTES	FERNÁNDEZ	RENÉ ALEJANDRO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/12/2014	HDI SEGUROS S.A.
81	PEREIRA	SOTO	OSVALDO PATRICIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	06/03/2015	HDI SEGUROS S.A.
82	JARA	ÁLVAREZ	JOSÉ CORNELIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	17/03/2015	HDI SEGUROS S.A.
83	RENDIC	FARÍAS	MARIO RODRIGO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	17/03/2015	HDI SEGUROS S.A.
84	CALDERÓN	INOSTROZA	RAÚL EDUARDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	08/04/2015	HDI SEGUROS S.A.
85	LAGOS	AGUILERA	RENÉ ANÍBAL	MASCULINO	CONDUCCIÓN	08/04/2015	HDI SEGUROS S.A.
86	SÁNCHEZ	YÁÑEZ	BRAULIO ARMANDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	08/04/2015	HDI SEGUROS S.A.
87	CORNEJO	SALAZAR	NICOLÁS IGNACIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	02/06/2015	HDI SEGUROS S.A.
88	VALDERRAMA	MORENO	CARLOS ANTONIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	18/02/2016	HDI SEGUROS S.A.
89	CERDA	MORELLO	JORGE LEONARDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	18/02/2016	HDI SEGUROS S.A.
90	SEPÚLVEDA	MORENO	CARLOS ALBERTO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	21/06/2016	HDI SEGUROS S.A.
91	RAMÍREZ	ECHAGÜE	LEONARDO ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	21/06/2016	HDI SEGUROS S.A.
92	OGAZ	RIQUELME	LUIS RAÚL	MASCULINO	CONDUCCIÓN	02/08/2016	HDI SEGUROS S.A.
93	MALDONADO	BALBOA	ALEXIS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	28/11/2016	HDI SEGUROS S.A.
94	CONTRERAS	CÁCERES	CARLOS NICOLÁS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	27/12/2016	HDI SEGUROS S.A.
95	ESCOBAR	LANDAETA	CINTIA LISSET	FEMENINO	CONDUCCIÓN	04/01/2016	HDI SEGUROS S.A.
96	INOSTROZA	SAN MARTÍN	ALEJANDRO MANUEL	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
97	MARÍN	MARÍN	GUILLERMO SEGUNDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
98	ORTIZ	FUENTES	PEDRO SIMÓN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
99	SEVERINO	GUZMÁN	FELIPE RICARDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
100	VILLAGRA	FUENZALIDA	KEVIN BAYRON	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
101	CASTILLO	CASTILLO	JONATHAN FABIANNI	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
102	CID	LOYOLA	MAURICIO ALEJANDRO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
103	DÍAZ	PINTO	JAVIER ESTEBAN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
104	ESTUPIÑAN	FRINGS	RAFAEL ALEJANDRO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
105	FUENTES	BUENO	FRANCISCO ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
106	GUAJARDO	ALVADIZ	LUIS EUGENIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
107	GUTIÉRREZ	MORALES	HERMES DANIEL	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
108	JOHNSON	ROJAS	JUAN CARLOS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
109	LEYTON	VILLEGAS	FERNANDO ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
110	MARTÍNEZ	GONZÁLEZ	LUIS ALFREDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
111	MUÑOZ	CASTILLO	RAÚL MARCELO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
112	OLEA	PINO	FRANCISCO ALEJANDRO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
113	PAREDES	CARRIEL	WASHINGTON ESTEBAN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
114	ROJAS	ORREGO	PABLO ALEJANDRO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
115	SALVO	CAMPOS	LUIS ANTONIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
116	URBINA	CUEVAS	BORIS ALEXIS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECCION DE CONTROL

117	VILLALOBOS	BIZAMA	ALEJANDRO DAVID	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
118	YÁÑEZ	PÉREZ	RUDY EVAN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
119	GALAZ	LÓPEZ	ARMANDO PATRICIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
120	GONZÁLEZ	CARRIEL	FELIPE IGNACIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2017	HDI SEGUROS S.A.
121	JARA	CUEVAS	ROBINSON LUCIANO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
122	FLORES	LARENAS	LORETO DE LOS ANGELES	FEMENINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
123	CASABONNE	ARAYA	MARIO ALEJANDRO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/12/2017	HDI SEGUROS S.A.
124	BARRIOS	GUZMÁN	SEBASTIÁN JESÚS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
125	JARA	HENRÍQUEZ	JORGE ORLANDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
126	AHUMADA	NAHUEL	JUAN CARLOS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
127	CORNEJO	PEÑALOZA	PABLO ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
128	GARCÍA	CASTILLO	MAURICIO ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
129	GONZÁLEZ	AEDO	RODRIGO IGNACIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
130	GONZÁLEZ	VEGA	RODOLFO IGNACIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
131	URBINA	SARMIENTO	PABLO ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
132	SANTIBÁÑEZ	FERNÁNDEZ	PATRICIO ROBYN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
133	VALDÉS	MUJICA	ROBERTO ARIEL	MASCULINO	CONDUCCIÓN	15/02/2018	HDI SEGUROS S.A.
134	MIRANDA	LIZANA	FRANCISCO JAVIER	MASCULINO	CONDUCCIÓN	15/02/2018	HDI SEGUROS S.A.
135	VILLAGRÁN	CRUZAT	JOSÉ LUIS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	15/02/2018	HDI SEGUROS S.A.
136	VALENZUELA	MAUTINO	EDGARD MARCELO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	04/10/2001	
137	ABURTO	PALOMINOS	ARTURO ALEJANDRO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
138	CASTRO	HERNÁNDEZ	MARCO ANTONIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
139	CONTRERAS	CASTILLO	JEAN PAUL	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
140	DÍAZ	BASCUR	RENÁN DE LA CRUZ	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
141	FUENTES	FACONDI	CLAUDIO SEBASTIÁN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
142	HERNÁNDEZ	DEL POZO	JOSÉ LUIS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
143	HUENTECURA	CASTRO	YERCO ALBERTO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
144	QUEZADA	SALAZAR	MANUEL ALEJANDRO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
145	SAAVEDRA	SANDOVAL	ALBERTO GONZALO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
146	CERDA	RIQUELME	FREDY SAMUEL	MASCULINO	CONDUCCIÓN	07/03/2018	HDI SEGUROS S.A.
147	PARADA	BIAVA	MICHAEL ALEXIS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	07/03/2018	HDI SEGUROS S.A.
148	CATALÁN	ARAYA	VÍCTOR MANUEL	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
149	VIDAL	BUSTOS	LEONARDO EUSEBIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	29/01/2018	HDI SEGUROS S.A.
150	CHEREAU	TORO	ARIEL EDUARDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	23/05/2018	HDI SEGUROS S.A.
151	VALENZUELA	MAUTINO	EDGARD MARCELO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	04/10/2001	
152	GALLEGOS	PLAZA	NÉSTOR EDUARDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	30/08/2018	HDI SEGUROS S.A.
153	GÁLVEZ	JARA	ISRAEL ANTONIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	30/08/2018	HDI SEGUROS S.A.
154	RUBIO	RODOUREIRA	FERNANDO GASTÓN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	30/08/2018	HDI SEGUROS S.A.



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECCION DE CONTROL

155	VALDÉS	CONTRERAS	ROBERTO FERNANDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	10/09/2018	HDI SEGUROS S.A.
156	PÉREZ	BRAVO	EDELIO ANTONIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	27/09/2018	HDI SEGUROS S.A.
157	MONTERO	CASTILLO	CRISTIAN ANTONIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	27/09/2018	HDI SEGUROS S.A.
158	LEPE	BRAVO	LUIS ANTONIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	27/09/2018	HDI SEGUROS S.A.
159	PEÑA	REYES	JULIO ALBERTO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/10/2018	HDI SEGUROS S.A.
160	GARRIDO	BRAVO	JOSÉ MATÍAS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	30/10/2018	HDI SEGUROS S.A.
161	QUIROZ	SEPÚLVEDA	FREDY EDUARDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	30/10/2018	HDI SEGUROS S.A.
162	CAMPOS	MACÍAS	JUAN EFRAÍN FRUCTUOSO DEL JESÚS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	30/10/2018	HDI SEGUROS S.A.
163	APABLAZA	MEDINA	DIEGO IGNACIO		CONDUCCIÓN	30/10/2018	HDI SEGUROS S.A.
164	BARRIENTOS	PINO	FELIPE ANTONIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/09/2019	HDI SEGUROS S.A.
165	HERRERA	LAGOS	SERGIO FROILÁN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/09/2019	HDI SEGUROS S.A.
166	DÍAZ	FIGUEROA	ROBERTO XAVIER	MASCULINO	CONDUCCIÓN	10/10/2019	HDI SEGUROS S.A.
167	AMPUERO	PÉREZ	HUGO ESTEBAN	MASCULINO	CONDUCCIÓN	03/12/2019	HDI SEGUROS S.A.
168	SEREI	GONZÁLEZ	MÓNICA ANDREA	FEMENINO	CONDUCCIÓN	03/12/2019	HDI SEGUROS S.A.
169	ALTAMIRANO	JARA	MANUEL PILAR	MASCULINO	CONDUCCIÓN	09/01/1986	ISE LAS AMERICAS CIA.SEG.DE VIDA
170	DELGADILLO	CANIVILO	CARLOS ANTONIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	09/05/1988	ISE LAS AMERICAS CIA.SEG.DE VIDA
171	ORELLANA	BARAHONA	PEDRO NOLASCO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	18/06/1981	ISE LAS AMERICAS CIA.SEG.DE VIDA
172	VILCHES	ARÁNGUIZ	ARMANDO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	22/05/2020	HDI SEGUROS S.A.
173	GALLARDO	AGUILERA	DAISY DEL PILAR	FEMENINO	CONDUCCIÓN	22/12/2020	HDI SEGUROS S.A.
174	GONZÁLEZ	ORELLANA	ESTEBAN ENRIQUE	MASCULINO	CONDUCCIÓN	22/12/2020	HDI SEGUROS S.A.
175	SÁEZ	MARTÍNEZ	ALEX REDULFO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	16/03/2021	HDI SEGUROS S.A.
176	IBARRA	ZAMANILLO	GUIDO ALBERTO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	26/03/2021	HDI SEGUROS S.A.
177	FIERRO	OPAZO	CRISTIAN RODRIGO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/05/2021	HDI SEGUROS S.A.
178	QUEZADA	MUÑOZ	PATRICIO ANDRÉS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	11/05/2021	HDI SEGUROS S.A.
179	NÚÑEZ	NÚÑEZ	VÍCTOR ANGELO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	19/05/2021	HDI SEGUROS S.A.
180	ARRUÉ	GONZÁLEZ	JONATHAN NICOLÁS	MASCULINO	CONDUCCIÓN	19/05/2021	HDI SEGUROS S.A.
181	HERNÁNDEZ	MORALES	FELIPE ANTONIO	MASCULINO	CONDUCCIÓN	19/05/2021	HDI SEGUROS S.A.
182	SAAVEDRA	TAGLE	JOSE MANUEL	MASCULINO	CONDUCCIÓN	04/06/2021	HDI SEGUROS S.A.
183	ROJAS	VALENZUELA	TERESA DEL CARMEN	FEMENINO	CONDUCCIÓN	05/04/2022	HDI SEGUROS S.A.

Fuente: Elaboración propia sobre la base del listado de pólizas proporcionado como insumo por la Contraloría General de la República, y el contraste con la Dirección de Personas remitido con fecha 15 de noviembre de 2022, y ratificado por correo electrónico del 27 de enero.

CRISTIAN  
COLLADO  
OPAZO

Firmado digitalmente  
por CRISTIAN  
COLLADO OPAZO  
Fecha: 2023.03.17  
17:40:47 -03'00'

**Anexo N°3 correspondiente al acápite 14.b Debilidades en los registros de bitácoras.**

**Detalle de omisiones de bitácora**

Móvil Nro.	Vehículo Placa Patente	Salida		Llegada			Observación
		Fecha	Horario	Destino	Fecha	Horario	
14	CHBT-76	08/10/2021	15:53	Sin Información	08/10/2021	19:45	Omisión cometido de servicio
		14/11/2021	11:56	Sin Información	14/11/2021	20:00	Omisión cometido de servicio
		17/11/2021	20:00	Sin Información	18/11/2021	05:00	Omisión cometido de servicio
		07/01/2022	21:16	Sin Información	08/01/2021	05:00	Omisión cometido de servicio
23	GZTH-43	05/07/2022	14:00	Luis Thayer O.	Sin Registro	Sin Registro	Omisión indicación horaria
		25/07/2022	21:02	Sin Información	26/07/2022	06:11	Omisión cometido de servicio
		26/07/2022	21:41	Sin Información	27/07/2022	06:30	Omisión cometido de servicio
		27/07/2022	21:50	Sin Información	28/07/2022	06:16	Omisión cometido de servicio
		28/07/2022	21:50	Sin Información	29/07/2022	06:26	Omisión cometido de servicio
		29/07/2022	22:10	Sin Información	30/07/2023	07:35	Omisión cometido de servicio
		Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Vehículo se desplazó 4 km Sin registrar información
25	JPTS-89	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	vehículo se desplazó 36 km sin registrar información
		12/07/2022	Sin Información	Toda La comuna	13/07/2022	06:00	Omisión en horario salida
		19/07/2022	06:47	Sin Información	19/07/2022	14:19	Omisión cometido de servicio
		22/07/2022	06:50	Sin Información	22/07/2022	12:40	Omisión cometido de servicio
		26/08/2022	08:30	Sin Información	26/08/2022	16:30	Omisión cometido funcionario
		24/09/2022	Sin Información	toda la comuna	24/09/2022	06:00	Omisión en horario salida
29	KWPB-51	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin Información	Sin registrar información
		12/09/2022	10:30	Rentas	Sin Información	Sin Información	Omisión Indicación Horaria
47	KWDT-16	30/06/2022	10:30	Sin Información	30/06/2022	13:30	Omisión cometido de servicio
		30/11/2022	14:00	Sin Información	Sin Información	Sin Información	vehículo se desplazó sin registrar información
125	LGBC-73	25/3/22	7:50	Sin Información	25/3/22	11:35	Omisión cometido de servicio
161	FXZY-52	06/09/2022	14:00	Sin Información	06/09/2022	21:10	Omisión cometido de servicio
		23/09/2022	07:00	Sin Información	23/09/2022	13:20	Omisión cometido de servicio
		05/10/2022	14:00	Sin Información	05/10/2022	21:00	Omisión cometido de servicio y firma de chofer

Fuente: Elaboración propia sobre la base de las bitácoras proporcionadas por la unidad de Fiscalización, con fecha 2 de diciembre de 2022.

CRISTIAN  
COLLADO OPAZO

Firmado digitalmente por  
CRISTIAN COLLADO OPAZO  
Fecha: 2023.03.17 17:41:03  
-03'00'