



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

# INFORME FINAL

## MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ

INFORME N° 144 / 2022

28 DE SEPTIEMBRE DE 2022



OBJETIVOS  
DE DESARROLLO  
SOSTENIBLE



# OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

16 PAZ, JUSTICIA  
E INSTITUCIONES  
SÓLIDAS



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

PREG N° 22.000/2022  
 IICRMA1 N° 357/2022  
 REF N° 900.432/2022

REMITE NFORME FINAL DE AUDITORÍA  
 N° 144, DE 2022, SOBRE AUDITORÍA AL  
 PAGO DE HONORARIOS Y HORAS  
 EXTRAORDINARIAS EN LA  
MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ.

SANTIAGO,

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes, Informe Final N° 144, de 2022, debidamente aprobado, con el resultado de la auditoría en materias de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos a honorarios suscritos por la Municipalidad de Maipú.

Cabe recordar que los datos personales, información personal y datos sensibles contenidos en el Informe Final que se remite, se encuentran protegidos conforme a la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y a cuyo respecto se deberán arbitrar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

**A LA SEÑORA**  
**DIRECTORA DE CONTROL**  
**MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ**  
**PRESENTE**

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	30/09/2022	
Código validación	RkgsO7FtB	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

PREG N° 22.000/2022  
 IICRMA1 N° 357/2022  
 REF N° 900.432/2022

REMITE NFORME FINAL DE AUDITORÍA  
 N° 144, DE 2022, SOBRE AUDITORÍA AL  
 PAGO DE HONORARIOS Y HORAS  
 EXTRAORDINARIAS EN LA  
 MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ.

SANTIAGO,

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes, Informe Final N° 144, de 2022, debidamente aprobado, con el resultado de la auditoría en materias de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos a honorarios suscritos por la Municipalidad de Maipú.

Al respecto, Ud. deberá acreditar ante esta Contraloría General, en su calidad de secretario del concejo y ministro de fe, el cumplimiento de este trámite dentro del plazo de 10 días hábiles de efectuada esa sesión.

Cabe recordar que los datos personales, información personal y datos sensibles contenidos en el Informe Final que se remite, se encuentran protegidos conforme a la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y a cuyo respecto se deberán arbitrar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

**AL SEÑOR**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ**  
**PRESENTE**

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	30/09/2022	
Código validación	RkgsO7F8U	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

PREG N° 22.000/2022  
 IICRMA1 N° 357/2022  
 REF N° 900.432/2022

REMITE NFORME FINAL DE AUDITORÍA  
 N° 144, DE 2022, SOBRE AUDITORÍA AL  
 PAGO DE HONORARIOS Y HORAS  
 EXTRAORDINARIAS EN LA  
MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ.

SANTIAGO,

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes, Informe Final N° 144, de 2022, debidamente aprobado, con el resultado de la auditoría en materias de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos a honorarios suscritos por la Municipalidad de Maipú.

Sobre el particular, corresponde que esa autoridad adopte las medidas pertinentes, e implemente las acciones que en cada caso se señalan, tendientes a subsanar las situaciones observadas.

Cabe recordar que los datos personales, información personal y datos sensibles contenidos en el Informe Final que se remite, se encuentran protegidos conforme a la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y a cuyo respecto se deberán arbitrar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

**AL SEÑOR**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ**  
**PRESENTE**

**DISTRIBUCIÓN:**

- A la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de la Contraloría General de la República.
- A la Unidad de Seguimiento y Apoyo al Cumplimiento y a la Unidad de Planificación de Control Externo, ambas de la II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago.

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	30/09/2022	
Código validación	RkgsO7HkD	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

PREG N° 22.000/2022  
 IICRMA1 N° 357/2022  
 REF N° 900.432/2022

REMITE NFORME FINAL DE AUDITORÍA  
 N° 144, DE 2022, SOBRE AUDITORÍA AL  
 PAGO DE HONORARIOS Y HORAS  
 EXTRAORDINARIAS EN LA  
MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ.

SANTIAGO,

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes, Informe Final N° 144, de 2022, debidamente aprobado, con el resultado de la auditoría en materias de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos a honorarios suscritos por la Municipalidad de Maipú.

Cabe recordar que los datos personales, información personal y datos sensibles contenidos en el Informe Final que se remite, se encuentran protegidos conforme a la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y a cuyo respecto se deberán arbitrar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR  
 PRESIDENTE  
 CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO  
PRESENTE

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	30/09/2022	
Código validación	RkgsO7HAP	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

PREG N° 22.000/2022  
 IICRMA1 N° 357/2022  
 REF N° 900.432/2022

REMITE NFORME FINAL DE AUDITORÍA  
 N° 144, DE 2022, SOBRE AUDITORÍA AL  
 PAGO DE HONORARIOS Y HORAS  
 EXTRAORDINARIAS EN LA  
MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ.

SANTIAGO,

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes, Informe Final N° 144, de 2022, debidamente aprobado, con el resultado de la auditoría en materias de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos a honorarios suscritos por la Municipalidad de Maipú.

Cabe recordar que los datos personales, información personal y datos sensibles contenidos en el Informe Final que se remite, se encuentran protegidos conforme a la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y a cuyo respecto se deberán arbitrar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR  
 FISCAL  
 MINISTERIO PÚBLICO  
PRESENTE

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA	
Cargo	Contralor Regional	
Fecha firma	30/09/2022	
Código validación	RkgsO7EIK	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

**ÍNDICE**

Resumen Ejecutivo.....	1
JUSTIFICACIÓN.....	4
ANTECEDENTES GENERALES .....	5
OBJETIVO.....	7
UNIVERSO Y MUESTRA .....	8
RESULTADO DE LA AUDITORÍA .....	10
I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....	10
1. Debilidades generales de control interno.....	10
1.1 Ausencia de manual de procedimiento.....	10
a) Sobre asignación, control y registro de jornada laboral y horas extraordinarias. ....	10
b) Sobre contratación, revisión y autorización de los honorarios. ....	11
1.2 Falta de segregación de funciones.....	12
1.3 Inexistencia de manual de procedimientos y controles que permitan disminuir el riesgo de eventuales conflictos de intereses. ....	13
2. Situaciones de riesgo no controlados por el servicio. ....	14
2.1 Ausencia de controles para verificar el cumplimiento de la jornada laboral y modalidad de trabajo.....	14
2.2 Ausencia de mecanismos de control que permitan identificar inconsistencias entre los registros de asistencia en libros manuales y lo ingresado al sistema de asistencia del personal. ....	17
2.3 Sobre tiempo destinado a colación en días sábado, domingo y festivos. ....	17
2.4 Ausencia de controles que acrediten el cumplimiento de actividades de los prestadores de servicios a honorarios. ....	19
3. Controles cuya efectividad no operó en algunas partidas de la muestra en revisión. ....	20
3.1 Sobre perfiles de acceso al sistema computacional de asistencia del personal.....	20
3.2 Decretos de Pago no visados por el director de control.....	21
II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA .....	22
A. Trabajos Extraordinarios. ....	22
4. Sistemas de registro de asistencia del personal, no se encuentran formalizados a través de un acto administrativo. ....	22
5. Ausencia del acto administrativo que autoriza la ejecución de horas extraordinarias.....	23
6. Falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que autoriza la ejecución de horas extraordinarias. ....	25
7. Trabajos extraordinarios con idéntica fundamentación en las labores a realizar. ....	26
8. Ausencias injustificadas dentro de la jornada laboral. ....	27
9. Atrasos no descontados y pagados.....	28



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

10.	Inconsistencias detectadas en el sistema de asistencia del personal.....	29
11.	Falta de aprobación de registros de asistencia en el libro manual de asistencia. ....	31
12.	Inconsistencias entre lo registrado en el libro manual de asistencia y lo indicado en el sistema de asistencia del personal. ....	32
13.	Diferencias entre la cantidad de horas autorizadas mediante decreto alcaldicio y lo ingresado al sistema de personal.....	32
14.	Errores en la sumatoria de horas extraordinarias registradas en el sistema de asistencia municipal. ....	33
B.	Honorarios .....	34
15.	Contrataciones a honorarios no registradas en SIAPER. ....	34
16.	Contratos a honorarios sin firma.....	36
17.	Contratos a honorarios no aprobados mediante un acto administrativo.....	37
18.	Falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que formaliza la contratación a honorarios.....	39
19.	Sobre certificados de antecedentes y/o de la declaración jurada al momento de la contratación de prestadores de servicios. ....	40
20.	Manual de Beneficios para Prestadores de Servicios a Honorarios de la Municipalidad de Maipú.....	41
21.	Falta de acreditación de estudios. ....	44
22.	Honorarios en Programas Comunitarios.....	45
22.1	Aprobación del presupuesto sin contar con los antecedentes de los programas comunitarios. ....	45
22.2	Labores realizadas en el marco de programas comunitarios no acreditados.....	47
23.	Ausencia de certificados y/o memorándums que dan la conformidad del servicio prestado por el honorario. ....	48
24.	Sobre eventual conflicto de intereses en la aprobación de los informes mensuales de actividades.....	49
25.	Inexistencia de actos administrativos que formalizan la contratación de funcionarios municipales.....	51
26.	Eventual incompatibilidad horaria y física.....	52
27.	Labores correspondientes a la gestión interna del municipio.....	54
28.	Falta de especificidad en la función contratada. ....	55
29.	Sobre funcionario responsable de aprobar el informe de actividades mensuales. ....	56
30.	Sobre labores detalladas en informes de actividades de personal contratado a honorarios.....	57
31.	Sobre beneficio a prestadores de servicios denominado Bono por Años Dorados. ...	58
III.	EXAMEN DE CUENTAS .....	60
32.	Horas extraordinarias pagadas en exceso. ....	60
33.	Pago de horas extraordinarias menor que las ejecutadas. ....	61



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

34. Diferencias en el pago de horas extraordinarias por error en la sumatoria del sistema de asistencia del personal. ....	61
35. Diferencias entre los montos líquidos pagados por remuneraciones y el monto enviado al banco. ....	62
36. Honorario pagado en exceso. ....	63
37. Bono por Años Dorados. ....	65
38. Sobre licencias médicas presentadas por personas contratadas a honorarios. ....	67
39. Ausencia de documentación de respaldo que dé cuenta de la realización de las actividades contratadas a honorarios. ....	70
40. Pagos de honorarios a funcionarios municipales que realizan labores propias de su cargo. ....	71
IV. OTRAS OBSERVACIONES. ....	72
41. Cheques caducados. ....	72
42. Cheque duplicado. ....	73
CONCLUSIONES. ....	75
ANEXO N° 1: Detalle de contrataciones a honorarios que no cuentan con respaldo de realización de actividades. ....	88
ANEXO N° 2: Detalle de funcionarios que cuentan con la misma fundamentación de horas extraordinarias o es la misma durante el año 2020. ....	104
ANEXO N° 3: Detalle de ausencias injustificadas. ....	106
ANEXO N° 4: Detalle de funcionarios con atrasos en su jornada laboral sin descuento. ...	111
ANEXO N° 5: Detalle de inconsistencias entre libros manuales y sistema de asistencia de personal. ....	112
ANEXO N° 6: Detalle diferencias detectadas entre las horas autorizadas mediante decreto alcaldicio y las ingresadas al sistema de personal. ....	113
ANEXO N° 7: Detalle de las diferencias de contabilización de horas extraordinarias por el sistema de asistencia municipal. ....	115
ANEXO N° 8: Falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que formaliza la contratación a honorarios. ....	118
ANEXO N° 9: Ausencia de certificados de antecedentes y/o de la declaración jurada al momento de la contratación de prestadores de servicios. ....	119
ANEXO N° 10: Ausencia de certificado de antecedentes y/o declaraciones juradas. ....	120
ANEXO N° 11: Honorarios que poseen beneficios que exceden los derechos conferidos a los funcionarios municipales. ....	122
ANEXO N° 12: Honorarios sin acreditar estudios. ....	123
ANEXO N° 13: Labores realizadas en el marco de programas comunitarios no acreditados. ....	124
ANEXO N° 14: Ausencia de certificados y/o memorándums que dan la conformidad del servicio prestado por el honorario. ....	129
ANEXO N° 15: Eventual incompatibilidad horaria y física. ....	131



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 16: Labores correspondientes a la gestión interna del municipio. ....	137
a) Imputación contable 21.03.001 “Honorarios a Suma Alzada Personas” .....	137
b) Imputación contable 21.04.004 “Honorarios Programas” .....	137
ANEXO N° 17: Detalle de informes de actividades que no fueron aprobados por el funcionario estipulado en el contrato. ....	143
ANEXO N° 18: Detalle de los informes de actividades que no permiten evidenciar cuáles fueron las labores realizadas debido a que el cometido es genérico.....	144
ANEXO N°19: Detalle de pagos menores por concepto de horas extras aprobadas y ejecutadas. ....	168
ANEXO N° 20: Detalle de diferencias en el pago de horas extraordinarias por errores en la contabilización del sistema de asistencia.....	169
ANEXO N° 21: Detalle de diferencias entre pagos líquidos de remuneraciones y nómina de pagos enviada al banco. ....	171
ANEXO N° 22: Detalle de diferencias entre montos pagados según decreto de pago y nómina enviada al banco.....	172
ANEXO N° 23: Sobre licencias médicas presentadas por personas contratadas a honorarios. ....	173
ANEXO N° 24: Pagos de honorarios a funcionarios municipales que realizan labores propias de su cargo.....	174
ANEXO N° 25: Estado de Observaciones del Informe Final N° 144, de 2022 .....	177



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

**Resumen Ejecutivo**  
**Informe Final de Auditoría N° 144, de 2022**  
**Municipalidad de Maipú.**

**Objetivo:** Efectuar una auditoría en materias de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos a honorarios suscritos por la Municipalidad de Maipú, con funcionarios de la propia entidad edilicia o con sus servicios traspasados durante el período 2020, considerando el examen de las cuentas relacionadas con las materias en revisión, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General, y lo señalado en el decreto ley N° 1.263, de 1975.

La revisión tuvo por finalidad verificar si las transacciones cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias, se encuentran debidamente documentadas y realizadas, la exactitud de sus cálculos y que las cuentas contables y presupuestarias estén imputadas correctamente.

**Preguntas de la Auditoría:**

- ¿Se ha efectuado el pago de honorarios producto de la efectiva prestación de los servicios contratados?
- ¿Ha dado cumplimiento la entidad edilicia a la legislación vigente que rigen las materias de contratación de honorarios y asignación de horas extraordinarias?
- ¿Ha establecido la municipalidad procedimientos y controles que permitan asegurar la efectiva prestación de los servicios contratados a honorarios, y los trabajos realizados en horas extraordinarias por los funcionarios municipales?
- ¿Se encuentran acorde a la normativa vigente los pagos realizados por concepto de horas extraordinarias en estado de emergencia?

**Principales Resultados:**

1. La Municipalidad de Maipú desembolsó un monto de \$872.502.849, en el pago de 46 prestadores de servicio, detallados en el anexo N° 1. Sin embargo, no fue posible corroborar si efectuaron las labores para las cuales fueron contratados, debido a que no se encontraban respaldados con los antecedentes que permitan determinar, en cada caso, si se dio cumplimiento al desempeño efectivo de las funciones encomendada, situación que no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, observándose la suma señalada, conforme lo previsto en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de esta Institución.

En consecuencia, esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago deducirá el reparo correspondiente por un monto de \$872.502.849, conforme a lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la citada ley N° 10.336. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.

2. Se verificó que el municipio desembolsó un monto total bruto de \$81.664.015 con motivo del beneficio denominado "Bono Años dorados", el que fue



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

otorgado a 14 personas contratadas a honorarios, detalladas en la tabla N° 14 del presente informe. Dicho beneficio, que consistía en una compensación económica, estaba dirigido a todos aquellos prestadores de servicios que, a diciembre de 2019, tenían 75 o más años de edad y que presentaran por escrito su renuncia voluntaria.

Lo anterior, no se ajusta a lo consignado en el dictamen N° 25.694, de 2005, de la Contraloría General, toda vez que no procede incorporar en un contrato a honorarios una cláusula de indemnización por término de servicios, puesto que aunque estos se rigen, en principio, por las reglas contempladas en los mismos convenios, la determinación de su contenido debe ajustarse al carácter público que posee la parte que requiere de los servicios que se prestarán, lo que obliga a la autoridad administrativa a considerar y respetar los principios que rigen su accionar, entre los cuales tienen especial importancia los de probidad, eficiencia y el respeto a la igualdad ante la ley, los cuales se debilitarían, si se admitiera una aplicación rigurosa del principio de libertad contractual en esos acuerdos de voluntades.

Atendido lo anterior, esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago deducirá el reparo correspondiente por un monto de \$81.664.014, conforme a lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la citada ley N° 10.336. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.

3. Se determinó que el municipio desembolsó un monto de \$40.803.841 a las servidoras RUT 13.041.XXX-X, 15.772.XXX-X, 17.021.XXX-X y 25.855.XXX-X, las que presentaron licencia médica durante el año 2020, sin embargo, la entidad comunal pagó íntegramente sus honorarios, aun cuando, dichas prestadoras se encontraban habilitadas para recuperar el subsidio respectivo. Además, se confirmó que en sus contratos a honorarios no se estableció una cláusula que trate sobre un beneficio equiparable a la protección de remuneraciones a que tienen derecho los funcionarios públicos regidos por el Estatuto Administrativo, situación que no se ajustó a lo establecido en el dictamen N° 2.746, de 2020, de la Contraloría General.

La entidad edilicia deberá adoptar las acciones tendientes a obtener la restitución de las sumas indebidamente pagadas a las personas contratadas a honorarios, en razón de las licencias médicas presentadas, por un monto total de \$40.803.841, lo que tendrá que acreditar documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe. En caso contrario, se procederá a formular el reparo pertinente por \$40.803.841, en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.

4. Se comprobó que la Municipalidad de Maipú desembolsó un monto bruto anual de \$30.773.801, por la contratación de los servicios a honorarios de la servidora RUT 13041XXX-X. Al respecto, se verificó que el Jefe del Departamento de Operaciones de SMAPA, RUT 7950XXX-X, aprobó los informes mensuales de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

actividades de enero a diciembre de 2020, de la aludida servidora, el cual, desde el año 2021, es su cónyuge, por lo que se advierte, que participó directamente en decisiones en que existe una circunstancia que le resta imparcialidad, surgiendo para aquel la obligación de abstenerse de participar en esos asuntos, y el deber de poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que le afectaba, situación que en la especie no aconteció, vulnerando con ello lo establecido en los artículos 52, 53 y 62 N° 6, de la ley N° 18.575, y el inciso final del artículo 1° de la ley N° 20.880.

Considerando que el municipio, inició un procedimiento disciplinario a fin de determinar eventuales responsabilidades administrativas sobre el hecho objetado, esa entidad deberá informar los resultados del sumario administrativo incoado por los hechos expuestos a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de la Contraloría General. Sin perjuicio de lo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 53 de la ley N° 18.695 y oficio circular N° 15.700, de 2012, de la Contraloría General, deberá remitir a registro, en su caso, el acto que aplique una medida disciplinaria (aplica dictamen N° 9.317, de 2017, de la Contraloría General).

5. Se constataron ausencias del acto administrativo que autoriza la ejecución de horas extraordinarias, atrasos no descontados y pagados, contratos a honorarios sin firma, y contratos a honorarios no aprobados mediante un acto administrativo. La entidad auditada deberá instruir un procedimiento disciplinario tendiente a determinar las eventuales responsabilidades administrativas que pudieran derivar de la situación representada, remitiendo el acto administrativo que así lo disponga a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de esta Entidad de Control, en el plazo de 15 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.
6. Se determinó que, durante el año 2020, existieron diferencias entre la cantidad de horas extraordinarias asignadas mediante decreto alcaldicio y aquellas que fueron ingresadas en el sistema de asistencia de personal, cuyo detalle se expone en el anexo N° 6, de este informe. Lo anterior, resulta relevante, toda vez que la información ingresada al referido sistema municipal es la base para el cálculo de los pagos a realizar en relación con la jornada laboral y las horas extraordinarias, por lo que dicha situación, conlleva el riesgo de veracidad y exactitud de la información y por consiguiente la integridad de los cálculos efectuados por el municipio. El hecho expuesto, desatiende lo establecido en la letra a) del artículo 61 de la ley N° 18.883 y lo dispuesto el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575.

En consecuencia, ese órgano comunal deberá, en lo sucesivo, adoptar los mecanismos de control que le permitan traspasar al sistema de asistencia de forma exacta la cantidad de horas extraordinarias asignadas conforme a lo establecido en el acto administrativo que las designa, dando cumplimiento a lo consignado en la normativa indicada.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

PREG N° 22.000/2022  
IICRMA1 N° 357/2022  
REF N° 900.432/2022

INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
N° 144, DE 2022, SOBRE AUDITORÍA  
AL PAGO DE HONORARIOS Y HORAS  
EXTRAORDINARIAS EN LA  
MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ.

---

SANTIAGO,

En cumplimiento del plan anual de fiscalización de esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago para el año 2022, y en conformidad con lo establecido en el artículo 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de esta Institución, y el artículo 54 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, se efectuó una auditoría en materias de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos de honorarios suscritos por la Municipalidad de Maipú con funcionarios de la propia entidad o con sus servicios traspasados, durante el período comprendido entre 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

### **JUSTIFICACIÓN**

La presente auditoría se planificó considerando los riesgos identificados en la entidad comunal, los cuales dicen relación con las eventuales contrataciones dobles suscritas con funcionarios de la propia entidad edilicia, o con sus servicios traspasados, obtenidas desde el análisis masivo de datos de la Unidad de Lineamientos de la Contraloría General, así como también a las variaciones del gasto por concepto de honorarios y horas extraordinarias, en un año de pandemia, razón por la cual se ha estimado coordinar los esfuerzos a nivel nacional para fiscalizar los mencionados recursos.

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

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

AL SEÑOR  
CONTRALOR REGIONAL  
II CONTRALORIA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
PRESENTE



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

## ANTECEDENTES GENERALES

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

En lo relativo a la materia de horas extraordinarias, es menester señalar que el marco legal que regula los trabajos extraordinarios realizados por funcionarios municipales se encuentra contemplado en los artículos 63 y siguientes, y 97, letra c), de la ley N° 18.883, que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, donde se dispone que el alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria de trabajo -de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes la que no puede exceder de nueve horas diarias conforme lo establece el artículo 62 de dicho cuerpo normativo-, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables, agregando que dicho sobretiempo se compensará con descanso complementario, y si ello no fuera posible por razones de buen servicio, con un recargo en las remuneraciones.

Al respecto, cabe agregar que la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General, contenida en los dictámenes N°s 5.921, de 2010; 12.463, de 2013; y, 15.218, de 2015, establece que tales labores extraordinarios solo se configuran y otorgan los derechos correlativos -compensación con descanso complementario o pago, según corresponda-, cuando concurren tres requisitos copulativos esenciales, a saber: que hayan de cumplirse tareas impostergables; que exista orden previa del jefe superior del servicio; y que los trabajos respectivos se realicen a continuación de la jornada ordinaria.

De esta manera, las horas extraordinarias se caracterizan porque solo tienen lugar en las condiciones anotadas, debiendo ser autorizadas mediante actos administrativos dictados en forma previa a su ejecución, en los que se individualice al personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación.

No obstante lo anterior, la entidad comunal se encuentra en el deber de compatibilizar las necesidades del servicio con la obligación de velar por las condiciones que les permitan a sus funcionarios conservar íntegramente su salud, asegurando su derecho al descanso, disfrute del tiempo libre y una limitación razonable de las horas de trabajo (aplica criterio contenido en el dictamen N° 15.218, de 2015, de la Contraloría General).

Asimismo, es del caso precisar que no resulta jurídicamente admisible que el personal sujeto a trabajo a distancia realice y se les remunere trabajos extraordinarios, dado que dichas labores se prestaran fuera del lugar de trabajo y sin sujeción a las medidas de control establecidas en situación de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

normalidad (aplica criterio contenido en los dictámenes N<sup>os</sup> 3.610 y 8.232, ambos de 2020, de la Contraloría General).

En este contexto, corresponde señalar que de acuerdo con lo dispuesto en el decreto alcaldicio N°6.323, de 24 de diciembre de 2003, la jornada laboral a partir del 2 de enero de 2004 para los funcionarios municipales, se estableció de lunes a jueves entre las 08:30 y 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas. Por su parte, la administradora municipal, mediante la circular N° 4, de 11 de septiembre de 2019, instruyó a Directores, Jueces de Policía Local y funcionarios municipales, que el registro de asistencia de entrada y salida, debía realizarse mediante tarjeta magnética, en los relojes controles más cercanos a la dependencia donde se desempeña el funcionario y que solo en caso excepcionales, la administradora municipal, podrá autorizar el libro de asistencia manual como único medio de registro, el cual deberá ser solicitado a la Subdirección de Recursos Humanos.

Referente a los contratos a honorarios, es del caso señalar que los artículos 56 y 63, letra II), de la ley N° 18.695, disponen que el alcalde, en su calidad de máxima autoridad de la municipalidad, tendrá la atribución de ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad edilicia.

En este tenor, el artículo 4° de la enunciada ley N° 18.883, señala, en lo que interesa, que podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad; como asimismo, se podrá contratar la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las reglas que establezca el respectivo contrato y no les son aplicables las disposiciones contenidas en dicho cuerpo normativo.

En este mismo contexto, es menester tener en consideración lo preceptuado por el artículo 85, letra b), de la anotada ley N° 18.883, en orden a que el desempeño de los cargos a que se refiere ese estatuto es compatible con el ejercicio de funciones a honorarios, siempre que se efectúen, fuera de la jornada ordinaria de trabajo. Ello, con el objeto de que no se produzca una imposibilidad física, por horario, que impida cumplir efectivamente ambos desempeños (aplica criterio contenido en el dictamen N° 1.795, de 2007, de la Contraloría General).

Por otra parte, cabe recordar lo sostenido en la jurisprudencia de la Contraloría General, contenida, entre otros, en el dictamen N° 79.410, de 2014, donde se ha indicado que las personas contratadas a honorarios están sujetas al principio de probidad y deben respetar las normas que lo regulan, puesto que aun cuando no son funcionarios, tienen el carácter de empleados estatales, precisando, además, que en virtud de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley N° 19.896, les resultan aplicables los preceptos que establecen las inhabilidades e incompatibilidades administrativas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Por su parte, la letra a) del artículo 61 de la anotada ley N° 18.883, en armonía con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que es deber de las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y actuar del personal de su dependencia. Este control se extiende tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

En este contexto, es posible advertir que los funcionarios están sujetos a la obligación de cumplir con las jornadas ordinarias, extraordinarias, y las labores por las cuales se les contrató a honorarios, de modo que, compete a las respectivas autoridades de los servicios, en este caso al alcalde, determinar los controles respectivos frente a las materias que son sujetas de análisis en esta oportunidad.

Por medio del oficio N° E212003, de 10 de mayo de 2022, de esta procedencia, con carácter confidencial, fue puesto en conocimiento de la Municipalidad de Maipú, el preinforme de auditoría N° 144, de 2022, con la finalidad de que formulara los alcances y precisiones que a su juicio procedieran, lo que se concretó por medio del oficio ordinario N° 2.051, de 31 de mayo de igual anualidad, del director de asesoría jurídica de esa entidad edilicia.

## **OBJETIVO**

Efectuar una auditoría en materias de personal, referidas al gasto en horas extraordinarias y a los contratos a honorarios suscritos por la Municipalidad de Maipú, con funcionarios de la propia entidad edilicia o con sus servicios traspasados durante el período 2020. Asimismo, se realizó un examen de las cuentas relacionadas con las materias en revisión, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, la resolución N° 30, de 2015, de este Organismo de Control y lo señalado en el decreto ley N° 1.263, de 1975.

La finalidad de la revisión fue verificar si las transacciones cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias, se encuentran debidamente documentadas y realizadas la exactitud de sus cálculos y que las cuentas contables y presupuestarias se encuentren imputadas correctamente, todo lo anterior, en concordancia con la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

## **METODOLOGÍA**

El examen se ejecutó de acuerdo con la Metodología de Auditoría de esta Entidad Fiscalizadora, contenida en la resolución N° 10, de 2021, que Fija Normas que Regulan las Auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República, además de los procedimientos de control aprobados mediante resolución exenta N° 1.485, de 1996, que Aprueba Normas de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Control Interno de la Contraloría General, considerando los resultados de las evaluaciones de control interno, y determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se consideraron necesarias, tales como, análisis documental, entrevistas, validaciones, entre otras. Asimismo, se realizó un examen de las cuentas relacionadas con el tópico en revisión.

Cabe precisar que las observaciones que este Organismo de Control formula con ocasión de las fiscalizaciones que realiza se clasifican en diversas categorías, de acuerdo con su grado de complejidad. En efecto, se entiende por Altamente complejas/Complejas, (AC/C) aquellas observaciones que, de acuerdo con su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia por esta Institución Fiscalizadora; en tanto, se clasifican como Medianamente complejas/Levemente complejas, (MC/LC) aquellas que tienen menor impacto en esos criterios.

### UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por la entidad comunal fiscalizada, las partidas de horas extraordinarias sujetas a examen se determinaron analíticamente, revisándose el 100% de los 43 funcionarios seleccionados de acuerdo los criterios indicados a continuación, cuya sumatoria asciende a \$293.786.320.

Al respecto, se consideraron criterios tales como, funcionarios municipales que percibieron pagos por concepto de horas extraordinarias, por sobre los \$13.000.000 anuales, quienes encontrándose designados mediante decreto alcaldicio en trabajo remoto o aislamiento domiciliario, percibieron pagos anuales por sobre \$1.000.000; aquellos que efectuaron trabajo mixto y recibieron pagos por \$3.000.000; funcionarios que paralelamente mantenían vigente un contrato a honorarios con el municipio y percibieron pagos por el citado concepto sobre \$2.500.000; los que realizaron jornadas de trabajo superiores a las 14 horas diarias, funcionarios pertenecientes a las plantas técnico, profesional, jefatura o directivo que realizaron sobre 50 horas extras diurnas.

Lo anteriormente expuesto, se detalla en la siguiente tabla:

Tabla N° 1: Universo y muestra horas extraordinarias.

Materia Específica Criterio de Selección	Universo #	Muestra Analítica #	Total Examinado \$
Materialidad >\$13.000.000.	9	9	136.830.550
Designados en aislamiento domiciliario o trabajo remoto > \$1.000.000.	6	6	23.420.763
Modalidad mixta > \$3.000.000.	9	9	39.107.717
Revisión y examen de prensa.	3	3	24.173.921



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Con contrato a honorarios vigente con el municipio > \$2.500.000.	5	5	25.086.720
Jornada de trabajo diaria > 14 horas.	5	5	37.753.345
Funcionarios de las plantas, técnico, profesional, jefatura o directivo realizó > 50 horas diurnas.	6	6	7.413.304
<b>TOTAL</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>293.786.320</b>

Fuente: Información contenida en las planillas de remuneraciones mensuales, proporcionadas por la Dirección de Control de la Municipalidad de Maipú.

#: Cantidad de personas.

En relación con las contrataciones a honorarios, se determinó revisar analíticamente, el 100% de los prestadores de servicios seleccionados con los criterios que se exponen a continuación, cuya sumatoria asciende a \$901.217.191.

Sobre lo anterior, se seleccionaron contrataciones a honorarios de personas naturales cuyo promedio de pago mensual supera los \$3.000.000; desembolsos efectuados por el municipio durante el período 2020, que corresponden a prestadores de servicios que habrían efectuado consultorías, asesorías o proyectos, que en promedio fueron superiores a un total de \$10.000.000; y, servidores que, según informe de auditoría interna del municipio no mantendrían contratos vigentes para el período 2020, sin embargo, percibieron pagos por un monto bruto mensual superior a \$2.000.000.

A su vez, se eligieron aquellos honorarios cuyos RUT son inferiores a 4.000.000, y que hayan percibido un monto promedio de pago sobre \$4.000.000; servidores que, eventualmente, presentan un vínculo de consanguinidad o de afinidad con funcionarios municipales que se encuentran en los escalafones de jefatura, profesional o técnico, los cuales recibieron pagos que en promedio superan \$1.000.000.

Por último, se escogieron aquellas contrataciones a honorarios del personal municipal, cuyos meses que presentaron dualidad de sus funciones recibieron un monto bruto promedio mensual superior a \$900.000; y, prestadores de servicios que hayan desempeñado funciones en eventos o en el departamento de prensa y comunicaciones. El detalle se señala en la siguiente tabla:

Tabla N° 2: Universo y muestra contratos a honorarios.

Materia Específica Criterio de Selección	Universo #	Muestra Analítica #	Total Examinado \$
Prestaciones de servicios efectuados por personas naturales	11	11	270.096.831
Proveedores que efectuaron consultorías, asesorías o proyectos	1	1	24.925.879
Informe de auditoría interna	8	8	221.383.202



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Materia Específica Criterio de Selección	Universo #	Muestra Analítica #	Total Examinado \$
RUT < 4.000.000	4	4	25.492.158
Honorarios con eventual vínculo de afinidad o consanguinidad con funcionarios municipales	9	9	168.282.713
Dualidad de funciones	15	15	71.604.083
Honorarios que realizaron labores en eventos o en el departamento de prensa y comunicaciones	5	5	119.432.325
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	<b>901.217.191</b>

Fuente: Información contenida en los libros de honorarios del municipio del año 2020.

#: Cantidad de personas.

## RESULTADO DE LA AUDITORÍA

El resultado de la auditoría practicada se expone a continuación:

### I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

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

En este contexto, el estudio de la estructura de control interno de la entidad y de sus factores de riesgo, permitió obtener una comprensión del entorno en que se ejecutan las operaciones relacionadas con la materia auditada, del cual se desprenden las siguientes observaciones:

#### 1. Debilidades generales de control interno

##### 1.1 Ausencia de manual de procedimiento.

##### a) Sobre asignación, control y registro de jornada laboral y horas extraordinarias.

Se constató que la Municipalidad de Maipú, cuenta con un reglamento de organización interna, aprobado mediante el decreto alcaldicio N° 1.794, de 30 de junio 2017, el cual en su artículo 30, numeral 1, punto 1.1, letra h), indica que el departamento de personal deberá implementar y fiscalizar los sistemas para el control de la asistencia y el cumplimiento del horario de trabajo del personal. Por su parte, mediante el decreto alcaldicio N° 2.381, de 4 de septiembre de 2018, se aprobó el manual de procedimientos críticos para la Subdirección de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Recursos Humanos, cuyo texto en su punto 2.2 describe el procedimiento de programación de horas extraordinarias, el que, en síntesis, aborda desde la recepción de la solicitud a la confección del decreto alcaldicio que aprueba la programación de horas extras.

Ahora bien, del análisis de los documentos señalados precedentemente, se determinó que estos no describen cómo se efectúa el control de la jornada laboral ordinaria y extraordinaria, la asignación, revisión y cálculo de horas extras, ni tampoco se establecen los medios de control de los procesos, sus etapas, plazos, autorizaciones y/o visaciones, y responsabilidades, entre otros.

A mayor abundamiento, del levantamiento del proceso relacionado con las horas extraordinarias efectuado por esta Sede Regional, se detallaron varios procedimientos sobre la materia, tales como el uso de los libros de asistencia manual, el traspaso de dicha información al sistema de asistencia de personal, correcciones a los registros de asistencia, aprobación de los informes y reportes mensuales de asistencia, sin que estos se encuentren desarrollados en algún documento municipal formalizado mediante un acto administrativo.

b) Sobre contratación, revisión y autorización de los honorarios.

La Municipalidad de Maipú, a través del decreto alcaldicio N° 2.381, de 4 de septiembre de 2018, aprobó el Manual de procedimientos críticos para la Subdirección de Recursos Humanos, el cual regula en sus puntos 1.4, 1.5 y 1.6, las actividades a realizar y los departamentos involucrados para proceder con el pago de honorarios a prestadores de servicios, orden y clasificación de los informes y boletas de honorarios y el almacenamiento de la documentación.

Luego, a través de la circular N° 3, de 11 de septiembre de 2019, de ese origen, el administrador municipal de la época instruyó a los directores, jueces de policía local y jefes municipales, directrices sobre el pago de prestaciones de servicios del personal a honorario y las responsabilidades administrativas derivadas de tal relación contractual.

Sin perjuicio de lo anterior, y del análisis de los documentos indicados precedentemente, se determinó que estos no regulan los mecanismos de selección de personal, las personas que intervienen en ese procedimiento, los antecedentes que deben presentar y firmar para su contratación, personal a cargo de autorizar y/o visar las contrataciones a honorarios, entre otros.

En ese sentido, las situaciones señaladas, en las letras a) y b), desatienden lo dispuesto en los numerales 43, 45 y 47 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General, los cuales establecen que las estructuras de control interno deben estar claramente documentadas, las cuales deben incluir datos sobre sus categorías operativas, objetivos y procedimientos de control, teniendo un propósito claro, ser apropiada para alcanzar los objetivos de la institución y servir a los directivos para controlar sus operaciones. Asimismo, no



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

guarda armonía con los principios de control y responsabilidad, previstos en los artículos 3° y 5° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

En cuanto a lo objetado en los literales a) y b), el Director de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Maipú señala en su respuesta que, se ha dispuesto la elaboración de un manual de procedimientos, que aborde la asignación, control y registro de la jornada laboral y horas extraordinarias y la contratación, revisión y autorización de honorarios, por lo que mientras ello no ocurra, se mantiene la observación.

La entidad comunal deberá elaborar el manual de procedimientos que informa en su respuesta, el cual debe incluir los procesos que regule las materias de personal objetadas, remitiendo copia de ello, debidamente formalizado, a través de la dirección de control de esa entidad comunal por medio del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

#### 1.2 Falta de segregación de funciones.

De las entrevistas efectuadas a los funcionarios de esa entidad comunal, se evidenció la ausencia de segregación de funciones relacionada con la autorización del pago de las remuneraciones del personal del municipio, en las cuales se incluye el ítem de horas extraordinarias, por cuanto don [REDACTED], jefe de remuneraciones, se encuentra a cargo de efectuar la carga del archivo plano, esto es la nómina de pagos de las remuneraciones del personal, a la plataforma de la institución bancaria, documento que contiene la información detallada de cada uno de los funcionarios, a saber, los montos a transferir y la modalidad de pago de las remuneraciones, entre otros, quien además es apoderado bancario, efectuando una de las dos autorizaciones para proceder al pago de lo detallado en el referido archivo, realizando de esa forma las tareas de registro y autorización de la misma transacción.

La situación descrita, desatiende los numerales 4, letra b), 54 y 55, de la enunciada resolución exenta N° 1.485, de 1996, de esta Entidad Fiscalizadora, en torno a que las tareas y responsabilidades esenciales ligadas a la autorización, tratamiento, registro y revisión de las transacciones deben ser asignadas a personas diferentes, y que con el fin de reducir el riesgo de errores, despilfarros o actos ilícitos, o la probabilidad de que no se detecten este tipo de problemas, es preciso evitar que todos los aspectos fundamentales de una transacción se concentre en manos de una sola persona o sección, como ocurre en la especie.

El director de asesoría jurídica de la entidad informa en su respuesta que, se ha dispuesto la elaboración de un manual de procedimientos que contemple el proceso de segregación de funciones, mientras ello no ocurra se mantiene la observación formulada.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

La entidad edilicia deberá confeccionar un manual de procedimientos que incluya el proceso objetado, remitiendo copia de ello, debidamente formalizado, lo que tendrá que ser acreditado por la unidad de control interno de la Municipalidad de Maipú, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

1.3 Inexistencia de manual de procedimientos y controles que permitan disminuir el riesgo de eventuales conflictos de intereses.

Se constató que la entidad comunal no cuenta con procedimientos de control, manuales, guías, reglamentos u otros documentos que permitan prevenir o evaluar eventuales conflictos de intereses en la contratación de personal a honorarios, situación confirmada por doña [REDACTED] [REDACTED] jefa del departamento de personal (s), de la Municipalidad de Maipú, mediante el certificado N° 172, de 20 octubre de 2021.

Al respecto, resulta relevante contar con un manual o procedimiento que aborde la materia, toda vez que permite individualizar a los funcionarios que participan en el aludido proceso de contratación, los plazos para informar las medidas a determinar, estandarizar, ordenar y sistematizar la forma de operar respecto de situaciones determinadas, entre otros.

En ese sentido, lo anterior, reviste importancia en virtud de lo dispuesto por los artículos 52 y 53, de la ley N° 18.575, relativos al principio de probidad, el cual consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, por lo que el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar una gestión eficiente y eficaz. Asimismo, conforme a lo indicado en los artículos 54, 55 y 56, del citado cuerpo legal, las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades serán aplicables asimismo a los contratados a honorarios.

De igual modo, resulta oportuno hacer presente lo preceptuado por el artículo 82, letra b), de la ley N° 18.883, debido a la prohibición de los funcionarios de intervenir, debido a sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive, y las personas ligadas por adopción.

A mayor abundamiento, de acuerdo a lo señalado por el artículo 1° de la ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, existe conflicto de intereses cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

De igual modo, la situación señalada, no se aviene con lo dispuesto en el numeral 45 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de esta Entidad de Control, el cual establece que la documentación relativa a las estructuras de control interno debe incluir datos sobre la estructura y políticas de una institución, sobre sus categorías operativas, objetivos y procedimientos de control, información que debe figurar en documentos tales como guías o manuales de operación.

El director de asesoría jurídica expresa que, por medio del decreto alcaldicio N° 2.976, de 1 de octubre de 2019, la Municipalidad de Maipú, aprobó el manual de procedimientos de probidad administrativa, a raíz de una observación contenida en el Informe Final de Investigación Especial N° 440, de 2018, de esta Entidad de Fiscalización. Agrega que, el referido manual, se refiere de manera extensa sobre las nociones del principio de probidad administrativa y sus alcances, tales como, los medios contemplados por la ley para la prevención de faltas a la probidad, obligaciones para los funcionarios que ejercen un cargo o función pública, las conductas que contravienen el citado principio, exponiendo una guía de casos para tales efectos y los medios contemplados por la ley para sancionar eventuales infracciones.

Al respecto, analizado el manual de procedimientos sobre probidad administrativa remitido en esta oportunidad, el cual aborda materias que permiten disminuir eventuales conflictos de intereses, corresponde levantar lo observado.

2. Situaciones de riesgo no controlados por el servicio.

2.1 Ausencia de controles para verificar el cumplimiento de la jornada laboral y modalidad de trabajo.

En el marco de la pandemia producto del Covid-19, la Municipalidad de Maipú, mediante el decreto alcaldicio N° 563, de 18 de marzo de 2020, dispuso la modalidad flexible de organización del trabajo, la cual permitía a los funcionarios municipales y prestadores de servicios a honorarios, desarrollar las labores desde su domicilio acorde al plan de trabajo establecido por la jefatura de su dependencia.

Agrega dicho acto administrativo en su letra f), la disponibilidad del funcionario municipal y del prestador de servicios a honorarios, a ser contactado por el municipio y para concurrir al lugar de trabajo cuando se requiera por el tiempo que sea necesario. Por su parte, la letra g), indica que quienes se encuentren bajo esta modalidad excepcional no realizan trabajos extraordinarios para efecto del cobro de horas compensadas o pagadas.

En dicho contexto, se constató que el municipio no efectuó un control permanente y eficiente de los funcionarios que se desempeñaron en la citada modalidad, por cuanto no consta, mediante un acto administrativo, memorándum, circular u otro documento, la nómina de funcionarios y la distribución de las jornadas presenciales y las efectuadas desde el domicilio,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

situación que fue confirmada por la jefa del departamento de personal (s), doña [REDACTED], mediante el certificado N° 166, de 27 de septiembre de 2021.

A su vez, la situación descrita, denota una deficiencia de control por parte de la municipalidad, puesto que, al no existir un registro de aquellos funcionarios que poseen una modalidad mixta y en qué días esta se desarrolla, no es posible verificar que los objetivos y requisitos establecidos en el citado decreto alcaldicio N° 583, de 2020 sean alcanzados, vulnerando con ello el numeral 38, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General, el cual señala 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.

Asimismo, contraviene lo consignado en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad, control, eficiencia y eficacia.

El director de asesoría jurídica señala en su respuesta, que la modalidad flexible de trabajo se llevó a cabo de acuerdo a las necesidades que el servicio requirió en pandemia y conforme a las disposiciones emanadas por el Ministerio de Salud y la jurisprudencia administrativa, de este Organismo de Control, particularmente, el dictamen N° 3.610, de 2020, el cual, en lo que interesa, expresa que el brote de Covid-19, representa una situación de caso fortuito, que atendidas las graves consecuencias que su propagación en la población puede generar, habilita la adopción de medidas extraordinarias de gestión interna de los órganos y servicios públicos que conforman la Administración del Estado, incluidas las municipalidades, con el objeto de resguardar a las personas que en ellas se desempeñan y a la población, evitando así la extensión del virus, al tiempo de asegurar la continuidad mínima necesaria de los servicios públicos, esto es, aquellos cuyas funciones no pueden paralizarse sin grave daño a la comunidad.

Añade que, el cumplimiento de la jornada laboral, en el año 2020, se verificó a través de los informes de asistencia del reloj control y el registro en los libros de asistencia, cuando los funcionarios se encontraban en resguardo domiciliario, por medio de la supervisión y firma de los directores y/o jefaturas municipales. De igual modo, por medio de los permisos únicos colectivos, gestionados a través de la subdirección de recursos humanos, se llevaba el registro de asistencia de los funcionarios municipales y los prestadores de servicios a honorarios.

A mayor abundamiento, manifiesta que la modalidad flexible de trabajo y el personal con medidas preventivas, fueron designados por medio de los decretos alcaldicios N°s 563, de 18 de marzo, 1.993, de 27 de julio, 2.588, de 24 de septiembre, todos de 2020 y 1.321, de 31 de mayo y 1.888, de 21 de septiembre, ambos de 2021.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, es deber indicar que efectivamente, la pandemia a causa del brote por Covid-19, permitió a los organismos públicos, entre ellos, las municipalidades, adoptar medidas extraordinarias, en resguardo de la salud de sus funcionarios, lo que conllevó una modalidad flexible del trabajo presencial, lo que se encuentra respaldado por la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General y de las directrices emanadas, entre otros, por el Ministerio Salud.

En concordancia con lo anterior, los jefes superiores de los órganos de la Administración del Estado se encuentran facultados para disponer, ante esta situación de excepción, que los servidores que en ellos se desempeñan, cualquiera sea la naturaleza de su vínculo jurídico, cumplan sus funciones mediante trabajo remoto desde sus domicilios u otros lugares donde se encuentren, siempre que dichas labores puedan ser desarrolladas por esa vía, según determine la superioridad respectiva. En este supuesto, el jefe del servicio podrá establecer programas especiales de trabajo que permitan el ejercicio del control jerárquico de parte de las jefaturas directas. Asimismo, el jefe superior del servicio podrá determinar que unidades o grupos de servidores deberán permanecer realizando las labores mínimas en forma presencial, para garantizar la continuidad del cumplimiento de las funciones indispensables de los servicios públicos, puntualizando que la adopción de cualquiera de las decisiones antes indicadas debe ser formalizada mediante la dictación del acto administrativo pertinente (aplica dictamen N° 3.620, de 2020, de la Contraloría General).

Así las cosas, tal como se indica en el decreto alcaldicio N° 563, de 18 de marzo de 2020, el municipio dispuso la modalidad flexible de trabajo, y por medio de los actos administrativos N°s 1.993, de 27 de julio, 2.588, de 24 de septiembre, ambos de 2020 y 1.321, de 31 de mayo de 2021, se eximen excepcionalmente del deber de asistencia al personal que en dichos documentos se señala, medidas preventivas a las que se puso término, a través del decreto alcaldicio N° 1.888, de 21 de septiembre de 2021.

Con todo, en ninguno de los actos administrativos anteriormente señalados, los cuales se tuvieron a la vista en la presente auditoría, así como en la documentación de respaldo de los informes de asistencia y sus registros físicos de asistencia, entre otros, tal como argumenta el director de asesoría jurídica, fue posible validar cuáles fueron los medios de control adoptados por el municipio a fin de contar con el detalle de los funcionarios con asistencia presencial y trabajo remoto, así como la distribución de las jornadas presenciales y las efectuadas desde el domicilio.

Por lo tanto, considerando que se trata de un hecho consolidado, no susceptible de ser regularizado en el período analizado, se mantiene lo objetado. La entidad municipal deberá, en lo sucesivo, establecer mediante un acto administrativo, memorándum, circular u otro documento, las medidas de control pertinentes que le permitan determinar de forma clara y precisa cuáles son los funcionarios y/o trabajadores que se encuentran realizando labores presenciales, de trabajo remoto y/o con medidas preventivas, observando con ello lo



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

dispuesto en el numeral 38, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General y lo indicado en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575.

2.2 Ausencia de mecanismos de control que permitan identificar inconsistencias entre los registros de asistencia en libros manuales y lo ingresado al sistema de asistencia del personal.

Se comprobó que el municipio no cuenta con manuales de procedimientos, guías o documentación que establezca los mecanismos de control adoptados por la entidad edilicia para corroborar que la información registrada en el sistema de asistencia sea idéntica a la que aparece en el libro de asistencia manual ni tampoco las responsabilidades de las personas a cargo de supervisar el mismo.

Sobre el particular, es dable manifestar que esa información, es relevante para poder determinar el cumplimiento de la jornada laboral, calcular la cantidad de horas extraordinarias diurnas y nocturnas y, en los casos que proceda, efectuar los descuentos respectivos por atrasos y/o inasistencias, considerando, además, que se detectaron diversas irregularidades que serán indicadas más adelante.

Lo expuesto, contraviene los numerales 45 y 58 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este Organismo de Control, los cuales señalan que la documentación relativa a las estructuras de control interno debe incluir datos sobre sus categorías operativas, objetivos y procedimientos de control. Esta información debe figurar en documentos tales como la guía de gestión, las políticas administrativas y los manuales de operación y de contabilidad; y que los supervisores deben proporcionar al personal las directrices y la capacitación necesarias para minimizar los errores, el despilfarro y los actos ilícitos y asegurar la comprensión y realización de las directrices específicas de la dirección.

El director municipal señala en su respuesta que con objeto de la presente auditoría se ha dispuesto la elaboración de un manual de procedimientos, en donde se aborden los mecanismos de control que permitan identificar las inconsistencias entre los registros de asistencia en los libros manuales y lo ingresado al sistema de asistencia de personal.

Considerando que la acción informada corresponde a una medida futura, que no se ha concretado, se mantiene la observación. El municipio deberá elaborar el procedimiento que contemple las materias objetadas remitiendo copia de dicho instrumento debidamente formalizado, a través de la dirección de control de esa entidad comunal por medio del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

2.3 Sobre tiempo destinado a colación en días sábado, domingo y festivos.

No fue posible constatar que la Municipalidad de Maipú realizara el descuento del tiempo destinado a colación de los funcionarios



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

que efectúan horas extraordinarias en los días sábado, domingo y festivos, por cuanto no cuentan con mecanismos de control que permitan determinar el lapso utilizado por los funcionarios en ella, toda vez que los registros de asistencia por medio de la tarjeta magnética y los libros manuales de asistencia no evidencian dicho período.

Lo anteriormente expuesto fue confirmado en el levantamiento del proceso relacionado con las horas extraordinarias efectuado por este Organismo de Control, al personal clave del municipio, en el cual se indicó que el registro de la jornada laboral se realiza en la entrada y salida, no dejando registro del tiempo destinado a colación, incluidos, los días sábados, domingo y festivos.

Así las cosas, de la revisión efectuada a los registros de asistencia de personal, se verificó que existen funcionarios que trabajan en días sábado, domingo y festivo, entre 13 a 17 horas diarias continuas, a modo de ejemplo, se cita a don [REDACTED] y [REDACTED], quienes trabajaron los días 4, 11, 18 y 25 de enero y, los días 7, 14, 21 y 28 de marzo, respectivamente, entre las 06:00 y las 0:00 horas, ambos correspondientes al período 2020, situación que evidencia que los funcionarios tuvieron en dichos días una jornada continua, sin que sea posible determinar si aquella fue interrumpida para que los funcionarios tomaran su colación y el tiempo utilizado.

Sobre este punto, corresponde manifestar que la jurisprudencia emanada de este Organismo de Control, en el dictamen N° 81.030, de 2016, entre otros, ha establecido que el tiempo destinado a la colación será de cargo del empleador únicamente cuando se trate de una jornada ordinaria. Además, los dictámenes N°s. 20.504 y 33.102, de 1994, ambos de esta Entidad de Control, concluyeron, en lo que interesa, que no procede considerar para el cálculo de horas extraordinarias, el tiempo destinado a colación cuando se labora en días sábado, domingo o festivos, por cuanto dicho intervalo no corresponde a jornada de trabajo, toda vez que, acorde con el decreto N° 1.897, de 1965, del Ministerio del Interior, el tiempo destinado a colación será de cargo del empleador si se trata de una jornada ordinaria y además obligatoria, de manera que cuando los mencionados requisitos no concurren, ese lapso de tiempo no se considera parte integrante de la jornada.

De igual modo, lo descrito desatiende lo dispuesto en los numerales 3 y 39, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de esta Entidad de Control, los cuales señalan que el objetivo principal de la estructura de control interno la elaboración y mantenimiento de datos de gestión fiables y presentación de forma correcta en los informes oportunos y que la vigilancia de las operaciones asegura que los controles internos contribuyan a la consecución de los resultados pretendidos.

El director municipal señala que se instruirá al personal de planta y contrata del municipio, el debido registro de tiempo que disponen para el almuerzo en los días sábados, domingos y festivos, el que deberá ser registrado, a través del reloj control, dispuesto en cada lugar de trabajo, siendo este tiempo, no remunerado.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, considerando que lo señalado corresponden a acciones futuras y tratándose de un hecho consolidado no susceptible de regularizar para el período auditado, se mantiene la observación.

La entidad edilicia deberá adoptar los mecanismos de control que le permitan determinar el tiempo utilizado por los funcionarios municipales para colación los días sábado, domingo y festivos, con el fin de no contabilizar dicho lapso en el cálculo de las horas extraordinarias, en conformidad con lo dispuesto en el dictamen N° 81.030, de 2016, de la Contraloría General, e incorporar dicha medida en el manual de procedimiento que se encuentran elaborando respecto a la asignación, control y registro de la jornada laboral y horas extraordinarias, lo cual deberá ser acreditado por la unidad de control interno de la Municipalidad de Maipú, a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

2.4 Ausencia de controles que acrediten el cumplimiento de actividades de los prestadores de servicios a honorarios.

De la revisión practicada a las 53 contrataciones a honorarios de la muestra examinada, se constató que, el municipio no establece mecanismos de control permanentes, que permitan acreditar el estado, avance y cumplimiento de labores para las cuales fueron contratados los prestadores de servicio, por cuanto para 46 de ellos, individualizados en el anexo N° 1 del presente informe, no se acreditó con evidencia documental la ejecución de las labores detalladas en sus informes de actividades, tales como minutas de reuniones o de propuestas, registro con las firmas de los asistentes a talleres y/o capacitaciones, reporte de atenciones médicas y/o odontológicas, planificaciones, análisis técnicos, entrevistas, informes, reportes, actas de visitas efectuadas en terreno por situación de vulnerabilidad, catastros, nómina de beneficiarios por entrega, actas, fotografías, entre otros.

La situación descrita, vulnera lo previsto en el numeral 38 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este Organismo de Control, el cual señala 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 y eficacia.

Asimismo, no guarda armonía con los principios de eficiencia, eficacia, responsabilidad y control, previstos en el artículo 3° de la ley N° 18.575.

El director de asesoría jurídica informa en su respuesta que, por medio del instructivo N° 1, de 7 de enero de 2022, se han dispuesto instrucciones sobre el control de acreditación de actividades realizadas por los prestadores de servicios a honorarios, puntualizando que en sus numerales octavo y noveno, se aborda de manera extensa, la forma en la cual se acreditarán las tareas encomendadas a los prestadores de servicio y las medidas de control para estas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Sobre el particular, cabe indicar que revisado el mencionado instructivo, se corroboró lo informado en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de los argumentos y acciones realizadas por la jefatura municipal, y en consideración a que lo objetado corresponde a un hecho consolidado no susceptible de regularizar para el período examinado, se mantiene la observación formulada. Atendido lo anterior, procede que ese órgano comunal, en adelante, de cumplimiento a las instrucciones sobre el control de acreditación de actividades realizadas por los prestadores de servicios a honorarios, aprobado mediante el instructivo N° 1, de 2022, con el objeto de contar con mecanismos de control permanentes, que permitan acreditar el estado, avance y cumplimiento de las labores para las cuales fueron contratados los servidores.

3. Controles cuya efectividad no operó en algunas partidas de la muestra en revisión.

3.1 Sobre perfiles de acceso al sistema computacional de asistencia del personal.

Efectuada una revisión a los perfiles de los usuarios que tienen acceso para operar en el sistema de asistencia de personal, entre ellos, crear, editar, digitar y consultar, se evidenció la existencia de 133 usuarios habilitados, dentro de los cuales se encuentra el nombre de usuario “alumno en práctica”, que posee nivel de acceso completo al módulo de asistencia. Asimismo, se identificó la existencia de usuarios de diversas dependencias municipales, tales como dirección de aseo, ornato y gestión ambiental, departamentos de asistencia social, relaciones públicas, comunicaciones alcaldía y servicios generales, entre otros.

Lo anterior cobra importancia, toda vez que los registros de asistencia son la base para el cálculo y pago de remuneraciones del personal municipal, por lo que constituye una información relevante y sensible para esa entidad comunal.

En dicho contexto, la situación descrita desatiende los numerales 52, 60 y 61, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de esta Entidad de Control, que indican, en síntesis, que las transacciones y hechos relevantes sólo podrán ser autorizados y ejecutados por aquellas personas que actúen dentro del ámbito de sus competencias, que el acceso a los recursos y registros debe limitarse a las personas autorizadas para ello, y que la restricción del acceso a los recursos permite reducir el riesgo de una utilización no autorizada o de pérdida y contribuir al cumplimiento de las directrices de la dirección, respectivamente, hecho que en la especie no consta.

El director de asesoría jurídica manifiesta en su respuesta que se procederá a eliminar el acceso a las aplicaciones del módulo SMC de personal y remuneraciones, dejando únicamente a los funcionarios involucrados en los procesos de control de asistencia y remuneraciones de la subdirección de recursos humanos, alcaldía, administración municipal, dirección de control, Servicios Municipal de Agua Potable y Alcantarillado –SMAPA- y dirección de administración y finanzas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Considerando que la acción informada corresponde a una medida futura, que no se ha concretado, se mantiene la observación. La entidad edilicia deberá acreditar que se efectuaron los ajustes respectivos al acceso a las aplicaciones del módulo SMC de personal y remuneraciones, dejando únicamente a los funcionarios involucrados en los procesos de control de asistencia y remuneraciones, situación que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

### 3.2 Decretos de Pago no visados por el director de control.

Del examen practicado a los pagos efectuados por esa entidad comunal por concepto de honorarios, se constató que el decreto de pago municipal N° 2.783 y el decreto de pago salud N° 1.210, ambos de 2020, no contaban con el visto bueno del director de control.

Lo anterior, no se ajusta a lo descrito en la letra g) del artículo 35 del Reglamento de Estructura Interna y de Funciones de la Municipalidad de Maipú, aprobado a través del decreto alcaldicio N° 1.794, de 30 de junio de 2017, y modificado mediante el decreto alcaldicio N° 1.997, de 28 de julio de 2020, que establece que a la dirección de control le corresponde visar los decretos de pagos del municipio.

De igual modo, contraviene lo consignado en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.

El director de asesoría jurídica informa en su respuesta que, se dictará una instrucción sobre la materia, con el fin de que los hechos objetados no vuelvan a ocurrir.

Al respecto, considerando que lo señalado corresponden a acciones futuras y tratándose de un hecho consolidado no susceptible de regularizar para el período auditado, se mantiene la observación. La entidad edilicia deberá, en lo sucesivo, implementar las medidas correctivas pertinentes, a fin de ajustarse a lo consignado en la letra g) del artículo 35 del Reglamento de Estructura Interna y de Funciones de la Municipalidad de Maipú, aprobado a través del decreto alcaldicio N° 1.794, de 2017 -modificado mediante el decreto alcaldicio N° 1.997, de 2020-, que establece que a la dirección de control le corresponde visar los decretos de pago del municipio.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

## II. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

### A. Trabajos Extraordinarios.

Tal como se indicó previamente, la jornada municipal se estableció mediante el decreto alcaldicio N°6.323, de 24 de diciembre de 2003, de lunes a jueves entre las 08:30 y 17:30 y viernes de 08:30 a 16:30 horas y por medio de la circular N° 4, de 11 de septiembre de 2019, la administradora municipal, instruyó a Directores, Jueces de Policía Local y funcionarios municipales, que el registro de asistencia de entrada y salida, debía realizarse mediante tarjeta magnética, en los relojes controles más cercanos a la dependencia donde se desempeña el funcionario y que solo en casos excepcionales, la administradora municipal, podrá autorizar el libro de asistencia manual como único medio de registro, el cual deberá ser solicitado a la Subdirección de Recursos Humanos.

4. Sistemas de registro de asistencia del personal, no se encuentran formalizados a través de un acto administrativo.

Se constató que los controles de asistencia implementados por la Municipalidad de Maipú no se encuentran formalizados a través de un acto administrativo, tampoco existe un documento que identifique las dependencias que utilizarán un determinado sistema de registro para el cumplimiento de la jornada laboral y los fundamentos para ello.

Lo anterior vulnera lo previsto en el artículo 3° de la ley N° 19.880, que define al acto administrativo como la decisión formal que emite la Administración y que contiene una declaración de voluntad, realizada en el ejercicio de una potestad pública, el que, de acuerdo con el principio de escrituración, contemplado en el artículo 5° del mismo texto legal y, en lo que importa, se expresará por escrito o por medios electrónicos, razón por la cual las decisiones adoptadas por la municipalidad, deben escriturarse y aprobarse formalmente a través de la emisión del decreto alcaldicio correspondiente (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s 2.444, de 2013, y 34.037, de 2016, de la Contraloría General).

A su vez, esta Entidad de Control ha precisado que todos los funcionarios, sin distinción alguna, están sujetos a la obligación de cumplir con la jornada y el horario establecido para el desempeño de su trabajo, de modo que, ante la ausencia de texto legal expreso que fije un régimen particular de control de la jornada de trabajo, compete a las respectivas autoridades de los servicios determinar, mediante el correspondiente acto administrativo, el o los sistemas de control interno de la jornada laboral de los empleados de su dependencia, lo que no acontece en la especie (aplica criterio contenido en el dictamen N° 13.069, de 2010, de la Contraloría General).

Por lo demás, en lo que concierne a la existencia paralela de dos sistemas de control horario, cabe recordar que, según el criterio contenido, entre otros, en el dictamen N° 6.920, de 2011, de la Contraloría General, si bien es posible establecer dentro de una misma entidad más de un mecanismo de verificación de la asistencia, como acontece en el caso analizado,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

dicha decisión debe adoptarse mediante la dictación de una resolución fundada, y resultará procedente en la medida que tal determinación esté basada en la diferente naturaleza de las actividades que allí se realizan, lo que tampoco consta en la especie.

El director de asesoría jurídica argumenta en su respuesta, en lo que interesa, que procederá a formalizar mediante un acto administrativo la ubicación y el estado de los relojes biométricos. Sin embargo, no se pronuncia sobre la existencia paralela de dos sistemas de control horario, ni tampoco respecto de las dependencias que utilizarán un determinado sistema de registro.

Considerando que la acción informada corresponde a una medida futura, que no se ha concretado, se mantiene la observación. La entidad edilicia deberá remitir el decreto alcaldicio que formaliza los sistemas de registro de asistencia utilizado por el personal de la Municipalidad de Maipú, identificando las dependencias que utilizarán un determinado sistema de registro para el cumplimiento de la jornada laboral y los fundamentos para ello, situación que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

5. Ausencia del acto administrativo que autoriza la ejecución de horas extraordinarias.

De la revisión efectuada a los funcionarios de la muestra en examen, se constató que, en 6 de los 43 casos revisados, pertenecientes al área de salud, la autoridad edilicia, no autorizó mediante el acto administrativo pertinente la ejecución de horas extraordinarias, a saber, 640 horas diurnas y 1005 nocturnas, aun cuando los funcionarios en cuestión recibieron pago por estas. El detalle es el siguiente:

Tabla N° 3: Detalle de funcionarios que no se les autorizó la ejecución de horas extraordinarias.

Nombre	Rut	Meses en los cuales no se autorizaron horas extraordinarias	N° total de horas extras diurnas pagadas en los meses sin autorización	N° total de horas extras nocturnas pagadas en los meses sin autorización
	19098XXX-X	Enero a diciembre	212	656
	15693XXX-X	Enero a diciembre	100	125
	17136XXX-X	Enero a diciembre	126	129
	17269XXX-X	Junio a noviembre	103	59



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

	7950XXX-X	Enero	40	20
	18081XXX-X	Enero	59	16
Total de horas extraordinarias sin autorización			640	1.005

Fuente: Información contenida en las liquidaciones de sueldo de los funcionarios, que no contaban con acto administrativo que autorizara horas extraordinarias.

Al respecto, cabe indicar que la Directora de Salud de la Municipalidad de Maipú, manifestó mediante el certificado N° 2, de 7 de febrero de 2022, que la aprobación de las horas extraordinarias se realiza a través de la autorización de la planilla de programación de trabajos informado por cada CESFAM –Centro de Salud Familiar-, sin la formalización a través del acto administrativo pertinente.

Sobre lo expuesto, cabe señalar que el artículo 3° de la ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, define al acto administrativo como la decisión formal que emite la Administración y que contiene una declaración de voluntad, realizada en el ejercicio de una potestad pública, el que, de acuerdo con el principio de escrituración, contemplado en el artículo 5° del mismo texto legal, y en lo que importa, se expresará por escrito o por medios electrónicos, razón por la cual las decisiones adoptadas por la municipalidad, deben escriturarse y aprobarse formalmente a través de la emisión del decreto alcaldicio correspondiente (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s 2.444, de 2013, y 34.037, de 2016, de la Contraloría General).

También contraviene lo dispuesto en el dictamen N° 86.368, de 2016, de la Contraloría General, que señala que las horas extraordinarias deben ser autorizadas mediante actos administrativos, dictados en forma previa a su ejecución, en los que se individualizará el personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación, por lo que las labores ejecutadas por los empleados más allá de la jornada ordinaria, como ocurre en la especie, que no obedezcan al cumplimiento de decisiones de la autoridad, no constituyen horas extraordinarias y, por ende, no dan derecho a la correspondiente compensación.

Además, lo objetado no se ajusta a los principios de control, responsabilidad, eficiencia y eficacia con que deben gestionar los organismos públicos, contenidos en los artículos 3° y 5° de la ley N° 18.575.

El director de asesoría jurídica informa en su respuesta que, se dispuso la elaboración de un manual de procedimientos, en donde se aborde el hecho observado en este numeral.

Sin perjuicio de la acción comprometida en su respuesta y considerando que corresponde a un hecho consolidado no susceptible de regularizar para el período examinado, se mantiene la observación formulada. La entidad edilicia deberá, en lo sucesivo, autorizar las horas extraordinarias mediante los actos administrativos, dictados en forma previa a su ejecución, individualizando el



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación, dando cumplimiento con ello, a lo dispuesto en el dictamen N° 86.368, de 2016, de la Contraloría General.

No obstante lo anterior, esa municipalidad deberá instruir un procedimiento disciplinario tendiente a determinar las eventuales responsabilidades administrativas que pudieran derivar de la situación representada, remitiendo el acto administrativo que así lo disponga a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de esta Entidad de Control, en el plazo de 15 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

6. Falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que autoriza la ejecución de horas extraordinarias.

Se verificó que en 7 de los 13 actos administrativos que autorizaron la ejecución de horas extraordinarias para los funcionarios de la muestra en examen, fueron emitidos con posterioridad a la fecha de inicio de los trabajos, situación que resulta extemporánea. El detalle de lo indicado es el siguiente:

Tabla N°4: Falta de oportunidad en la emisión de los decretos alcaldicios

N° Decreto Alcaldicio	Fecha Decreto Alcaldicio	Mes que autorizó Horas Extraordinarias en el año 2020
1.612	3/6/2020	Enero
1.613	8/6/2020	Febrero
1.779	30/6/2020	Marzo
1.955	9/7/2020	Abril
1.593	22/5/2020	Mayo
3.029	10/12/2020	Octubre
2.941	24/11/2020	Noviembre

Fuente: Información obtenida de los decretos alcaldicios proporcionados por la Dirección de Control de la Municipalidad de Maipú.

Al respecto, la jurisprudencia administrativa, contenida, entre otros, en los dictámenes N°s 5.921 y 67.622, ambos de 2010, de la Contraloría General, ha señalado que los trabajos extraordinarios deben ser autorizados en forma previa a su ejecución, individualizando al personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación, lo que no ocurrió en los casos advertidos.

El director de asesoría jurídica argumenta en su respuesta que, en la gestión de la ex alcaldesa de Maipú, [REDACTED], se desempeñaron más de una decena de administradores municipales, algunos de los cuales no alcanzaron a ejercer el cargo más allá de 3 meses, situación que provocó que centenas de contratos a honorarios y actos administrativos quedaran sin firmar por parte de aquellos funcionarios.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Añade que, en virtud de lo anterior, se efectuó una solicitud de pronunciamiento a este Organismo de Control, con la finalidad de dilucidar, si corresponde a la Municipalidad de Maipú, la dictación de actos administrativos a partir de los cuales se aprueben una serie de convenios a honorarios, que no fueron oportunamente suscritos.

A mayor abundamiento, informa que dicha solicitud de pronunciamiento se ingresó a esta Entidad de Control, mediante el oficio 1.200 N° 428, de 22 de diciembre de 2021, el que a la fecha se encuentra en trámite.

Luego, manifiesta que, a propósito de lo objetado, se dispuso la elaboración de un manual de procedimientos, donde se aborde la ausencia de actos administrativos.

No obstante lo anterior, es dable señalar que el citado oficio 1200 N° 428, de 2021, nada indica, respecto de la falta de oportunidad en la dictación de los decretos alcaldicios que autorizaron la ejecución de horas extraordinarias, por lo que, tratándose de un hecho consolidado, no susceptible de ser regularizado para el periodo examinado, se mantiene la observación.

Atendidas las argumentaciones esgrimidas, en orden a la solicitud de pronunciamiento de este Organismo de Control, la Municipalidad de Maipú deberá estarse a lo que resuelva la Unidad Jurídica de la I Contraloría Regional Metropolitana de Santiago.

Sin perjuicio de lo indicado, procede que esa municipalidad implemente las acciones correctivas necesarias para que, en lo sucesivo, la autorización de las horas extras sea realizada de forma previa a su ejecución, conforme lo establecido en los dictámenes N°s 5.921 y 67.622, ambos de 2010, de la Contraloría General.

7. Trabajos extraordinarios con idéntica fundamentación en las labores a realizar.

Del examen practicado a la fundamentación establecida en la programación mensual de horas extraordinarias, las cuales son el sustento para la asignación de trabajos fuera de la jornada laboral ordinaria, se constató que para 31 funcionarios de un total de 43 de la muestra en examen, la fundamentación era idéntica, durante dos, cuatro, seis, y ocho meses e incluso para todo el año 2020, situación que no permite evidenciar que las labores allí descritas correspondan a tareas impostergables, tal como establece el artículo 63 de la ley N° 18.883. El detalle de lo expuesto se presenta en el anexo N° 2.

De igual modo, es deber indicar que la jurisprudencia administrativa contenida, entre otros, en el dictamen N° 38.475, de 2003, de la Contraloría General, en relación con las tareas impostergables señala que la encomendación de labores más allá de la jornada ordinaria de trabajo, está entregada por ley a la autoridad administrativa, cuando ello resulte necesario para la ejecución de tareas indispensables para el adecuado desarrollo de las funciones del servicio, considerando los factores y requerimientos propios del servicio, con la única



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

limitación de respetar las normas estatutarias que rijan a los servidores que las desarrollan, lo que no fue posible evidenciar en la especie.

El director de asesoría jurídica expresa que se ha dispuesto la elaboración de un manual de procedimientos sobre la materia.

Sobre el particular, considerando que lo manifestado en su respuesta corresponde a una medida futura y tratándose de una situación consolidada no susceptible de regularizar para el período auditado, se mantiene la observación. La municipalidad deberá, en lo sucesivo, adoptar las medidas necesarias para asegurar que la fundamentación de las horas extraordinarias se realicen en virtud de la programación mensual de actividades de cada funcionario, no siendo esta genérica o estándar, la que tendrá que estar asociada a tareas indispensables e impostergables para el adecuado desarrollo de las funciones del municipio, cuya ejecución será encomendada con posterioridad a la jornada ordinaria de trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 63 de la ley N° 18.883 y al dictamen N° 38.475, de 2003, de la Contraloría General.

8. Ausencias injustificadas dentro de la jornada laboral.

De la revisión a los registros de asistencia de la muestra examinada, se verificó que algunos días entre los meses de marzo a diciembre de 2020, los funcionarios del área de salud [REDACTED] [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], y del área municipal [REDACTED], no registraron la entrada ni salida de su jornada laboral o dieron término a está con anterioridad al horario que debían cumplir. El detalle se presenta en el anexo N° 3.

Sobre el particular, se debe señalar que para los días en los cuales no se registró la asistencia o se puso término anticipado a la jornada laboral, se confirmó que los funcionarios aludidos, no se encontraban haciendo uso de permisos administrativos, feriados legales, permisos sin goce de remuneraciones, licencias médicas, permisos especiales o cualquier otra ausencia justificada. Asimismo, se corroboró que, en las liquidaciones de sueldo del mes siguiente, esto es, desde abril a diciembre de 2020 y enero de 2021, no se efectuaron los descuentos por tales ausencias.

La situación antes expuesta, vulnera lo establecido en el artículo 69 de la ley N° 18.883 -aplicable a los funcionarios regidos por dicho estatuto, como también, supletoriamente, a aquellos afectos a la ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, por expresa disposición del artículo 4° de ese texto legal-, el cual prescribe, en lo que interesa, que por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, salvo que se trate de feriados, licencias, permiso postnatal parental o permisos con goce de remuneraciones, previstos en ese Estatuto, de suspensión preventiva contemplada en el artículo 134, o de caso fortuito o fuerza mayor. Mensualmente deberá descontarse por los pagadores, a requerimiento escrito del jefe inmediato, el tiempo no trabajado por los empleados, considerando que la remuneración correspondiente a un día, medio día o una hora de trabajo, será el



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

cociente que se obtenga de dividir la remuneración mensual por treinta, sesenta y ciento noventa, respectivamente.

El director de asesoría jurídica, indica que se procederá a realizar una revisión de la asistencia del personal, a fin de efectuar los descuentos en caso de proceder.

En vista de lo informado y considerando que la medida indicada aún no se concreta, se mantiene la observación. Esa entidad comunal deberá aclarar la falta de justificación de las ausencias de las personas objetadas, informando de ello a esta II Contraloría Regional, través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

En caso contrario, deberá efectuar las gestiones para obtener el reintegro previo traslado al funcionario, sin perjuicio, de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336, y, además, deberá iniciar un procedimiento disciplinario, remitiendo copia del acto administrativo que lo dispone, a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de la Contraloría General, en el plazo de 15 días hábiles.

9. Atrasos no descontados y pagados.

Del examen practicado a los registros de asistencia, se verificó la existencia de funcionarios, tanto del área municipal como del área de salud, que registraron la entrada a su jornada laboral habitual de trabajo, posterior al horario de ingreso, acumulando un tiempo de retraso, de al menos 1 hora cronológica mensual, sin que se efectuaran los descuentos respectivos en sus remuneraciones del mes siguiente, por el tiempo de ausencia. El detalle se presenta en el anexo N° 4.

La situación antes expuesta, desatiende lo establecido en el artículo 69 de la ley N° 18.883 -aplicable a los funcionarios del área municipal y, supletoriamente, a aquellos regidos por la ley N° 19.378, según ya se indicó-, el cual prescribe, en lo que interesa, que por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, mensualmente deberá descontarse por los pagadores, a requerimiento escrito del jefe inmediato, el tiempo no trabajado por los empleados, considerando que la remuneración correspondiente a un día, medio día o una hora de trabajo.

El director municipal, señala que se efectuará una revisión a la asistencia de personal, con el objeto de realizar los descuentos en caso de ser procedentes.

Atendido que, para los funcionarios individualizados en el anexo N° 4 del presente informe, la entidad comunal no acredita haber efectuado los descuentos respectivos por los referidos atrasos, procede mantener lo objetado. La municipalidad deberá remitir los antecedentes que acrediten las gestiones realizadas para obtener el reintegro de los atrasos representados previo



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

traslado al funcionario, sin perjuicio, de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336, lo que tendrá que ser informado a esta Sede Regional a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

No obstante lo anterior, esa municipalidad deberá incluir en el sumario administrativo aludido en el numeral 6, del presente acápite II, examen de la materia auditada, la situación advertida en este numeral, remitiendo copia del acto administrativo que dispone el referido procedimiento disciplinario, a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de la Contraloría General, en el plazo de 15 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

10. Inconsistencias detectadas en el sistema de asistencia del personal.

De la revisión efectuada a los informes de asistencia de personal, se detectaron irregularidades relacionadas con marcaciones incompletas, donde el horario de salida no fue registrado por los funcionarios [REDACTED] y [REDACTED], sin contar con justificación de dichas ausencias o descuentos por estas en sus liquidaciones de remuneraciones. El detalle se expone a continuación:

Tabla N° 5: Detalle de registros de asistencia.

Nombre	Fecha	Hora de Ingreso	Hora de Salida
[REDACTED]	20/3/2020	07:43	Sin registro
	6/4/2020	07:25	
	7/4/2020	07:30	
	8/4/2020	07:35	
	9/4/2020	07:40	
	20/4/2020	07:31	
	21/4/2020	07:28	
	22/4/2020	07:24	
	23/4/2020	07:24	
[REDACTED]	30/3/2020	07:29	
	31/3/2020	06:54	
	25/11/2020	07:00	
	24/12/2020	07:02	
[REDACTED]	10/10/2020	07:28	

Fuente: Informes de asistencia de personal proporcionados por la Dirección de Control de la Municipalidad de Maipú.

Lo expuesto, contraviene lo establecido en la letra a) del artículo 61 de la ley N° 18.883, conforme el cual, serán obligaciones especiales de los jefes de unidades, ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

De igual modo, transgrede lo dispuesto en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.

El director de asesoría jurídica argumenta en su respuesta que, se efectuó una revisión a los informes de asistencia, de los funcionarios [REDACTED], y [REDACTED], indicando que éstos se encontraban firmados por la jefatura directa y por el director del centro de salud, en los cuales se justifica el registro de asistencia de la salida.

Luego, señala que, desde la dirección de salud municipal, se estableció que la sanitización en los centros de salud se debía realizar a las 16:00 horas, por lo cual el personal se encontraba autorizado a retirarse antes del término de su jornada laboral, sin obligación de marcar su salida.

Sobre la materia, revisados los antecedentes remitidos en esta oportunidad, respecto del funcionario [REDACTED], se comprobó que los días representados fueron justificadas por las jefaturas correspondientes, razón por la cual se levanta lo inicialmente objetado.

En cuanto a la situación del señor [REDACTED], se verificó que la marcación de salida del día 20 de marzo de 2020, fue justificada por las jefaturas respectivas, comprobándose que el funcionario marcó el término de su jornada en el horario que correspondía, por lo que se levanta lo objetado.

En relación con el resto de las marcaciones observadas en la tabla N° 5 del presente informe, si bien se verificó que el funcionario marcó su salida antes de finalizar su jornada ordinaria con motivo de la sanitización en los centros de salud, no se acompañan antecedentes que acrediten dicha autorización, por lo que corresponde mantener lo representado.

Respecto a la funcionaria doña [REDACTED], cabe señalar que el organismo comunal no se pronuncia ni tampoco acompaña antecedentes al respecto, motivo por el cual se mantiene la situación objetada.

La entidad comunal deberá remitir los antecedentes de respaldo que permitan acreditar que don [REDACTED] se encontraba autorizado a retirarse antes del término de su jornada laboral, sin la obligación de marcar su salida, con ocasión de la mencionada sanitización y, para el caso de doña [REDACTED], acompañar la documentación que evidencie la marcación de su salida y/o en su defecto la justificación o el descuento respectivo en su liquidación de remuneraciones, lo que tendrá que ser acreditado por la unidad de control interno de esa entidad, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

11. Falta de aprobación de registros de asistencia en el libro manual de asistencia.

Del examen practicado a los registros de asistencia de los libros manuales de los funcionarios de la muestra en examen, se constató la ausencia del visto bueno o aprobación por parte de la jefatura directa, y la falta de autorización de la administradora municipal, de acuerdo con el siguiente detalle:

Tabla N° 6: Detalle de registros de asistencia en libro manual sin aprobación.

Nombre	Fecha	Horario de Ingreso según Libro Manual de Asistencia	Horario de Salida según Libro Manual de Asistencia
[REDACTED]	30/01/2020	08:30	19:00
[REDACTED]	5/05/2020	08:30	17:30
[REDACTED]	8/05/2020	08:30	16:30
[REDACTED]	13/05/2020	08:30	17:30
[REDACTED]	19/05/2020	08:30	17:30
[REDACTED]	22/05/2020	08:30	16:30
[REDACTED]	27/05/2020	08:30	17:30
[REDACTED]	29/05/2020	08:30	17:30

Fuente: Registros de asistencia en libros manuales, proporcionados por la Dirección de Control de la Municipalidad de Maipú.

Lo anterior, no se ajusta a lo descrito en la circular N° 4, de la administradora municipal, de 11 de septiembre de 2019, en la cual se dispone que el registro de asistencia debe ser realizado de forma obligatoria en los relojes controles más cercanos a la dependencia donde se desempeña el funcionario, solo en casos excepcionales, la administradora municipal, podrá autorizar libros de asistencia. En caso de regularizar eventualmente un ingreso o salida del mes, deberán contar con el visto bueno de la jefatura directa, quien debe adjuntar copia de este registro en la hoja de asistencia del mes respectivo.

De igual modo, contraviene lo consignado en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.

El director de asesoría jurídica de la Municipalidad de Maipú informa en su respuesta que, se ha instruido la elaboración de un manual de procedimientos, donde se aborde la materia observada.

Sin perjuicio de la medida informada en su respuesta, la cual corresponde a una acción futura, y tratándose de un hecho consolidado no susceptible de regularizar para el período auditado, se mantiene la observación. La municipalidad deberá, en lo sucesivo, ajustarse a lo dispuesto en los procedimientos internos que aborden esta materia, sobre casos excepcionales en los que el registro de la marcación de la jornada ordinaria se realice de una forma distinta a los relojes controles, dando cumplimiento a lo consignado en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

12. Inconsistencias entre lo registrado en el libro manual de asistencia y lo indicado en el sistema de asistencia del personal.

Tal como se indicó en el acápite de control interno, no existen mecanismos de control respecto del traspaso del libro manual al sistema de asistencia computacional de los funcionarios municipales, lo que trae consigo que existan inconsistencias en sus registros, tales como: días con diferentes horarios de ingreso y salida, registros en el libro de asistencia manual no reflejados en el sistema de asistencia de personal, entre otros. El detalle se expone en el anexo N° 5.

Al respecto, cabe hacer presente que doña [REDACTED], jefa del departamento de personal (s), señaló que en los casos en los cuales los funcionarios registran su asistencia en un libro físico, se efectúa un traspaso de la información de forma manual al sistema de asistencia de personal, reporte que constituye la base para el pago de remuneraciones.

Lo expuesto, no se ajusta a los principios de control y responsabilidad, previstos en los artículos 3° y 5° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

A su vez, contraviene lo establecido en la letra a), del artículo 61 de la ley N° 18.883, conforme el cual, serán obligaciones especiales de los jefes de unidades, ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

Al respecto, el director municipal, expresa en su respuesta que se ha dispuesto la elaboración de un manual de procedimientos que regule la materia objetada.

Por consiguiente, considerando que lo expuesto se trata de un hecho consolidado, no susceptible de regularizar para el período analizado, se mantiene la observación formulada. La entidad edilicia deberá adoptar las medidas de control que al efecto procedan, a fin de que los traspasos de las marcaciones registradas en el libro manual sean idénticas a las ingresadas al sistema de asistencia, para que así exista coherencia entre ambos registros, y con ello se dé cumplimiento a los principios de control y responsabilidad, previstos en los artículos 3° y 5° de la ley N° 18.575 y a la letra a), del artículo 61 de la ley N° 18.883.

13. Diferencias entre la cantidad de horas autorizadas mediante decreto alcaldicio y lo ingresado al sistema de personal.

De la revisión practicada a los registros de asistencia del personal y a los decretos que autorizaron la ejecución de horas extraordinarias durante el año 2020, para los funcionarios de la muestra examinada, se constataron diferencias entre la cantidad de horas asignadas que fueron



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ingresadas al sistema de asistencia de personal con lo consignado en el correspondiente acto administrativo. El detalle se expone en el anexo N° 6.

La situación descrita cobra relevancia, toda vez que la información ingresada al sistema de asistencia municipal, es la base para poder determinar el cumplimiento de la jornada laboral, calcular la cantidad de horas extraordinarias diurnas y nocturnas y, en los casos que proceda, efectuar los descuentos respectivos por atrasos y/o inasistencias, por lo tanto, la situación antes descrita, conlleva el riesgo de veracidad y exactitud de la información y por consiguiente la integridad de los cálculos efectuados por el municipio.

Lo expuesto, contraviene lo establecido en la letra a) del artículo 61 de la ley N° 18.883, conforme el cual, serán obligaciones especiales de los jefes de unidades, ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

De igual modo, se vulnera lo dispuesto el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.

El director de asesoría jurídica manifiesta en su respuesta que se ha instruido la confección de un manual de procedimientos que trate sobre el hecho observado.

Sin perjuicio de lo expuesto, y considerando que la medida comprometida tendrá efecto a futuro, además de corresponder a un hecho consolidado no susceptible de regularizar para el período auditado, se mantiene la observación. La entidad comunal deberá, en lo sucesivo, adoptar los mecanismos de control que le permitan traspasar al sistema de asistencia- de forma exacta- la cantidad de horas extraordinarias asignadas conforme a lo establecido en el acto administrativo que las designa, dando cumplimiento a lo consignado en la letra a) del artículo 61 de la ley N° 18.883 y al artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, en cuanto a los principios de responsabilidad y control.

14. Errores en la sumatoria de horas extraordinarias registradas en el sistema de asistencia municipal.

Se efectuó una revisión a los registros de asistencia obtenidos del reporte que emite el sistema de asistencia del personal, determinándose que la sumatoria de las horas extraordinarias diurnas y nocturnas que registra dicho sistema para los funcionarios de la muestra en examen, no coincide con las horas efectivamente ejecutadas según el recálculo realizado por este Organismo de Control. El detalle se presenta en el anexo N° 7.

Al respecto, es importante hacer presente que las señaladas falencias en el sistema de asistencia, cobran relevancia, toda vez que esa información es la base para poder determinar el cumplimiento de la jornada



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

laboral, calcular la cantidad de horas extraordinarias diurnas y nocturnas y, el pago de las mismas, lo que conlleva un riesgo de veracidad y exactitud de la información y por consiguiente la integridad de los cálculos efectuados por el municipio, contraviniendo lo consignado en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.

El director municipal señala en su respuesta que, respecto del error en la sumatoria de horas extraordinarias, se procederá a efectuar una revisión y a realizar los descuentos, en el caso de ser procedente. Añade, además, que se ha dispuesto la elaboración de un manual de procedimientos sobre la materia.

Sin perjuicio de los argumentos esgrimidos por el municipio y que el cumplimiento de la medida dispuesta es de aplicación futura, procede mantener la observación formulada.

Atendido lo anterior, la entidad comunal deberá efectuar una revisión detallada al sistema de asistencia de los funcionarios aludidos en el anexo N° 7, específicamente a los parámetros que calculan la cantidad de horas extras realizadas diurnas y nocturnas, con la finalidad de garantizar que este sea íntegro y exacto, lo que tendrá que ser acreditado por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

B. Honorarios

De la revisión a las contrataciones a honorarios de la muestra examinada, se verificaron las siguientes situaciones:

15. Contrataciones a honorarios no registradas en SIAPER.

Efectuadas las validaciones correspondientes en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado, SIAPER, que mantiene este Organismo de Control, se comprobó la existencia de 15 prestadores de servicios cuyas contrataciones no fueron registradas en el mencionado sistema, en circunstancias que la imputación del gasto se efectuó con cargo al subtítulo 21, Gastos en personal. El detalle se presenta a continuación:

Tabla N° 7: Honorarios no registrados en SIAPER.

N°	RUT	Nombre	Cuenta Contable de Imputación
1	16321XXX-X		215.21.04.004.020 "Programas Dirección de Desarrollo"
2	12696XXX-X		215.21.04.004.015 "Programas SMAPA"
3	17250XXX-X		215.21.04.004.020 "Programas Dirección de Desarrollo"



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

4	13041XXX-X		215.21.03.001 "Honorarios a Suma Alzada - Personas"
5	17339XXX-X		215.21.03.001 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" Atención Primaria de Salud
6	16456XXX-X		215.21.03.001 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" Atención Primaria de Salud
7	15313XXX-X		215.21.03.001 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" Atención Primaria de Salud
8	25026XXX-X		215.21.03.001 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" S.A.P.U.
9	15314XXX-X		215.21.03.001 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" S.A.P.U.
10	26911XXX-X		215.21.03.001 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" Atención Primaria de Salud
11	4132XXX-X		215.21.04.004.020 "Programas Dirección de Desarrollo"
12	6557XXX-X		215.21.03.001 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" Atención Primaria de Salud
13	22608XXX-X		215.21.03.001 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" Atención Primaria de Salud
14	17679XXX-X		215.21.03.001 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" S.A.P.U.
15	14744XXX-X		215.21.03.001 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" Atención Primaria de Salud

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la información extraída de los contratos a honorarios y de lo registrado en SIAPER.

Lo anterior, contraviene lo dispuesto en el dictamen N° 33.701, de 2014, de la Contraloría General, en el sentido que se encuentran sometidos al trámite de registro ante este Organismo de Control todos aquellos actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios a que se refiere el subtítulo 21 "Gastos en Personal".

El director de asesoría jurídica municipal manifiesta que las contrataciones a honorarios de [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], se encuentran registradas en SIAPER, para lo cual adjunta los certificados de validación. Luego, para el caso de doña [REDACTED], informa que el decreto alcaldicio que aprueba su contratación, a saber, N° 2.336, de 15 de noviembre de 2021, se encuentra en proceso de rectificación por parte de la unidad de honorarios municipal por un error en la fecha de inicio de la contratación, hecho que una vez sea subsanado, permitirá su registro en la plataforma SIAPER.

En torno a los demás prestadores de servicio objetados en la tabla N° 7, el director municipal reitera los argumentos expuestos en el numeral 6 del presente acápite, correspondiente a la solicitud de un pronunciamiento a esta Entidad de Control, mediante el oficio 1.200 N° 428, de 22 de diciembre de 2021, a fin de resolver si se deben emitir los actos administrativos que no fueron dictados oportunamente, consulta que, a la fecha, se encuentra pendiente.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, se corroboró que la Municipalidad de Maipú, efectuó el registro en SIAPER de los decretos alcaldicios N<sup>os</sup> 1.528, de 7 de mayo de 2020, 1.056, de 13 de mayo de 2021, 2.330 y 2.338, ambos de 15 de noviembre de 2021, por medio de los cuales se aprobaron las contrataciones a honorarios de los señores [REDACTED], [REDACTED] y de las señoras [REDACTED] y [REDACTED], por lo que corresponde subsanar lo observado.

En relación con lo informado sobre doña [REDACTED], y mientras no se registre su contratación en SIAPER, se mantiene lo observado. La entidad comunal, deberá efectuar el referido registro, remitiendo la documentación que así lo acredite, lo que tendrá que ser comunicado a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

Por su parte, respecto de los 10 prestadores de servicio restantes, a saber, RUT 17.339.XXX-X, 16.456.XXX-X, 15.313.XXX-X, 25.026.XXX-X, 15.314.XXX-X, 26.911.XXX-X, 6.557.XXX-X, 22.608.XXX-X, 17.679.XXX-X y 14.744.XXX-X, en orden a la solicitud de pronunciamiento a este Organismo de Control, la Municipalidad de Maipú deberá atenerse a lo que resuelva la Unidad Jurídica de la I Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el pronunciamiento que se emita al efecto, lo que será informado a esa entidad edilicia. Sin perjuicio de ello, esa entidad comunal deberá, en lo sucesivo, someter al trámite de registro ante este Organismo de Control todos aquellos actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios a que se refiere el subtítulo 21 "Gastos en Personal", ajustándose a lo establecido en el dictamen N° 33.701, de 2014, de la Contraloría General.

16. Contratos a honorarios sin firma.

De las validaciones efectuadas a los 53 contratos a honorarios de la muestra examinada, se verificó que 8 de ellos no contaban con la firma del administrador municipal –cuya firma fue delegada por el alcalde-, y 1 caso no posee las rúbricas del prestador de servicios, todos ellos pertenecientes al área de salud, ni de la aludida autoridad edilicia, tal como se expone en la siguiente tabla:

Tabla N° 8: Contratos a honorarios sin firma.

N°	RUT	Firma Prestador de Servicios	Firma Administrador Municipal
1	17339XXX-X	SI	NO
2	14744XXX-X	SI	NO
3	22608XXX-X	SI	NO
4	25026XXX-X	SI	NO
5	16456XXX-X	SI	NO
6	26911XXX-X	SI	NO
7	17679XXX-X	SI	NO



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

8	15314XXX-X	SI	NO
9	15313XXX-X	NO	NO

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la información extraída de los contratos a honorarios.

Consultada al respecto, la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal de Maipú, informó que lo anterior se produjo debido a los reiterados cambios de autoridades de la época, y para el último de ellos, indica que no figura ninguna firma, puesto que la servidora no realizó prestaciones durante el período 2020, según consta en el certificado N° 3, de 14 de enero de 2022, sin embargo, se constató que mediante el decreto de pago N° 913, de 30 de abril de 2020, el municipio desembolsó un monto bruto de \$936.000, a la servidora RUT 15.313.XXX-X, correspondiente a la boleta de honorarios N° 52, de la misma data.

Por lo tanto, las situaciones antes expuestas no se ajustan a lo descrito en la letra a), del artículo 7°, del mencionado Reglamento de Estructura Interna y de Funciones de la Municipalidad de Maipú, aprobado a través del decreto alcaldicio N° 1.794, de 2017, el cual establece que al administrador municipal le corresponde suscribir aquellos instrumentos y documentos municipales cuya firma delegue el alcalde.

De igual modo, contraviene lo consignado en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.

El director de asesoría jurídica reitera lo manifestado en el numeral 6 del presente informe, en orden a que requirió a este Organismo de Control, una solicitud de pronunciamiento respecto de la pertinencia de la emisión extemporánea de dichos decretos alcaldicios, por medio del oficio ordinario 1.200 N° 428, de 2021, la cual se encuentra pendiente de respuesta, por lo que se reproduce íntegramente lo concluido en el mencionado numeral.

Sin perjuicio de lo indicado, ese municipio deberá, en lo sucesivo, contar con las firmas en todos los contratos a honorarios que suscriba, ajustándose a lo contenido en la letra a), del artículo 7°, del mencionado Reglamento de Estructura Interna y de Funciones de la Municipalidad de Maipú y al artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575.

Además, esa municipalidad deberá incluir en el sumario administrativo aludido en el numeral 6, del presente acápite II, examen de la materia auditada, la situación advertida en este numeral, remitiendo copia del acto administrativo que dispone el referido procedimiento disciplinario, a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de la Contraloría General, en el plazo de 15 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

17. Contratos a honorarios no aprobados mediante un acto administrativo.

De las validaciones efectuadas a los 53 contratos a honorarios de la muestra examinada, se verificó que las contrataciones de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

10 prestadores de servicios detallados en la siguiente tabla no fueron aprobadas mediante el correspondiente acto administrativo. El detalle se presenta a continuación:

Tabla N° 9: Detalle de contratos no autorizados por acto administrativo

N°	RUT	Fecha del Contrato
1	6557XXX-X	11/05/2020
2	17339XXX-X	19/11/2020
3	14744XXX-X	02/01/2020
4	22608XXX-X	02/01/2020
5	25026XXX-X	02/01/2020
6	16456XXX-X	02/01/2020
7	26911XXX-X	26/03/2020
8	17679XXX-X	22/06/2020
9	15313XXX-X	27/04/2020
10	15314XXX-X	22/06/2020

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la información extraída del certificado S/N, de 24 de noviembre de 2021, emitido por la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal de Maipú.

Consultado al municipio sobre este punto, la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal de Maipú, informó que no se dictaron los decretos alcaldicios debido al constante cambio en la designación de funcionarios, que por delegación de funciones tienen la responsabilidad de firmar actos administrativos, agrega, que no hubo indicaciones para mejor resolver por parte de la administración de la época, según consta en el certificado S/N°, de 24 de noviembre de 2021.

Sobre lo expuesto, cabe manifestar que el artículo 3° de la ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, define al acto administrativo como la decisión formal que emite la Administración y que contiene una declaración de voluntad, realizada en el ejercicio de una potestad pública, el que, de acuerdo con el principio de escrituración, contemplado en el artículo 5° del mismo texto legal, y en lo que importa, se expresará por escrito o por medios electrónicos, razón por la cual las decisiones adoptadas por la municipalidad, deben escriturarse y aprobarse formalmente a través de la emisión del decreto alcaldicio correspondiente (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s 2.444, de 2013, y 34.037, de 2016, de la Contraloría General).

Tampoco se ajusta a lo establecido en el artículo 12 de la ley N° 18.695, conforme a los cuales las decisiones escritas que adopten las municipalidades deben materializarse en un documento escrito y sancionarse mediante el respectivo decreto, siendo este el que produce el efecto jurídico básico de obligarlos conforme a la ley.

El director municipal, reproduce los mismos argumentos expuestos en la observación N° 16, del presente informe, la que, en síntesis, señala que la entidad se encuentra a la espera de la resolución por parte de esta Entidad de Control, para efectuar la regularización de los actos administrativos,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

que no se dictaron en su oportunidad, por lo que la Municipalidad de Maipú deberá atenerse a lo que resuelva la Unidad Jurídica de la I Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el pronunciamiento que se emita al efecto, lo que será informado a esa entidad edilicia.

No obstante lo anterior, esa municipalidad deberá, en lo sucesivo, aprobar sus contrataciones a honorarios mediante el correspondiente acto administrativo, dando cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 3° de la citada ley N° 19.880.

A su vez, esa municipalidad deberá incluir en el sumario administrativo aludido en el numeral 6, del presente acápite II, examen de la materia auditada, la situación advertida en este numeral, remitiendo copia del acto administrativo que dispone el referido procedimiento disciplinario, a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de la Contraloría General, en el plazo de 15 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

18. Falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que formaliza la contratación a honorarios.

De la revisión a los 53 contratos a honorarios, se constató que para 34 de ellos, los decretos alcaldicios que aprobaron dichas contrataciones, no fueron dictados oportunamente por esa entidad edilicia, por cuanto transcurrieron hasta 683 días corridos desde la fecha del contrato hasta la data en que se dictó el acto administrativo que lo formaliza, contraviniendo el artículo 8° de la anotada ley N° 18.575, el cual impone a los organismos públicos el deber de actuar por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los trámites, y lo previsto en el artículo 7° de la ley N° 19.880, relativo al principio de celeridad, conforme al cual las autoridades y funcionarios deben actuar por propia iniciativa en el procedimiento de que se trate y en su prosecución, haciendo expeditas las actuaciones pertinentes. El detalle se presenta en el anexo N° 8 del presente informe.

Al respecto, el director de asesoría jurídica expresa que, en lo sucesivo, la Municipalidad de Maipú, dictará los actos administrativos que formalizan la contratación de los servidores a honorarios de forma oportuna, en los términos que se encontrarán establecidos en el manual de procedimientos que se dictará con objeto de la presente auditoría.

Considerando que la situación objetada corresponde a un hecho consolidado, no susceptible de ser regularizado para el período examinado, se mantiene la observación.

La municipalidad deberá, en lo sucesivo, emitir los actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios de manera oportuna, dando cumplimiento estricto a lo dispuesto en el artículo 8° de la anotada ley N° 18.575, el cual impone a los organismos públicos el deber de actuar por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los trámites, y lo previsto en el artículo 7° de la ley N° 19.880, relativo al



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

principio de celeridad, conforme al cual las autoridades y funcionarios deben actuar por propia iniciativa en el procedimiento de que se trate y en su prosecución, haciendo expeditas las actuaciones.

19. Sobre certificados de antecedentes y/o de la declaración jurada al momento de la contratación de prestadores de servicios.

a) De las validaciones realizadas a los antecedentes que respaldan las contrataciones a honorarios de la muestra en examen, se verificó que para 25 servidores, la entidad edilicia no solicitó con anterioridad a la fecha de la suscripción del contrato con los prestadores de servicio, los certificados de antecedentes emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación y/o las declaraciones juradas, a fin de verificar que ninguno de ellos haya sido condenado por crimen o simple delito, por cuanto los documentos existentes corresponden a una data posterior a la fecha del contrato a honorarios, cuyo detalle se expone en el anexo N° 9.

b) Por otra parte, para los 12 servidores individualizados en el anexo N° 10 del presente informe, se constató que el municipio no cuenta con los certificados de antecedentes emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación y/o con las declaraciones juradas, situaciones certificadas por la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal y por la Jefa del Departamento de Personal (S) de la Municipalidad de Maipú, según se detalla en el mencionado anexo.

c) En relación con los prestadores de servicios RUT 5.200.XXX-X y 26.911.XXX-X, se constató que, para el primero de ellos, el municipio no proporcionó el certificado de antecedentes y para el segundo, no remitió la declaración jurada de probidad para el ingreso a la Administración Pública.

d) Además, de las validaciones efectuadas a los certificados de antecedentes, se pudo comprobar que el servidor RUT 12.469.XXX-X, presenta una anotación en el Registro General de Condenas.

Las situaciones expuestas en las letras a), b), c) y d), no dan cumplimiento a lo consignado en el artículo 54 de la ley N° 18.575, el cual establece los motivos por los cuales las personas no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado, además, señala en la letra c), que dicha prohibición también aplica para las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito. A su vez, el artículo 55 de la citada ley, prescribe que los postulantes a un cargo público deberán prestar una declaración jurada que acredite que no se encuentran afectos a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54 de la mencionada ley.

En este punto debe señalarse que la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General contenida, entre otros, en el dictamen N° 24.221, de 2018, ha precisado que la inhabilidad que establece el aludido artículo 54, letra a), de la ley N° 18.575, no solo es aplicable a los funcionarios municipales de planta y a contrata, sino también a quienes son contratados a



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

honorarios, atendido el carácter de servidores estatales de estos últimos, ya que prestan un servicio al Estado en virtud de un contrato suscrito con un organismo público, debiendo observar las normas que consagran y resguardan el principio de probidad administrativa.

Sobre lo observado en los literales a), b), c) y d), el director municipal, manifiesta que la Municipalidad de Maipú, ha dispuesto la elaboración de un manual de procedimientos, en donde se aborden las situaciones objetadas. Ahora bien, en virtud de que el municipio no aporta antecedentes que permitan desvirtuar lo objetado en los referidos literales, además de tratarse de un hecho consolidado no susceptible de ser regularizado para el periodo examinado, se mantiene la observación formulada.

La municipalidad deberá, en lo sucesivo, disponer de los certificados de antecedentes emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación y/o las declaraciones juradas previo a la fecha de contratación de los prestadores de servicio, a fin de verificar oportunamente que ninguno de ellos se encuentre afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 55 de la ley N° 18.575.

20. Manual de Beneficios para Prestadores de Servicios a Honorarios de la Municipalidad de Maipú.

De la revisión a los contratos a honorarios, se verificó que para los 31 prestadores de servicios detallados en el anexo N° 11 del presente informe, en la cláusula séptima de los mismos, se estableció que el prestador “no podrá exigir de la Municipalidad, otros derechos o beneficios que los expresamente pactados en el presente instrumento y en el Manual de Beneficios para Prestadores de Servicios a Honorarios de la Municipalidad de Maipú, el que se considera como parte integrante del presente contrato y conocido por el prestador de servicios, quien suscribe el contrato”.

En ese sentido, de la revisión al aludido manual de beneficios, se verificó lo siguiente:

a) El mencionado manual de beneficios no fue aprobado por medio del correspondiente acto administrativo, situación confirmada por la Jefa del Departamento de Personal (S) de la Municipalidad de Maipú, mediante el certificado S/N°, de 14 de enero de 2022.

Lo expuesto no se ajusta a lo consignado en los artículos 3° de la ley N° 19.880, y 12, inciso cuarto, de la ley N° 18.695.

b) Que, en el mes de diciembre de 2020, los prestadores de servicios percibieron un bono por incremento de honorarios, ascendente a \$56.022, para aquellos servidores cuya renta bruta se encontraba en el tramo de hasta \$859.190, y de \$33.613, para los tramos de \$859.191 hasta \$2.560.669.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, cabe señalar que dicho beneficio se encuentra establecido en el numeral 1, del mencionado manual de beneficios, sin embargo, no se encuentra específicamente contemplado en el contrato, sino que se encuentra de manera genérica.

Por lo antes expuesto, cabe recordar que acorde con el criterio contenido, entre otros, en el dictamen N° 11.305, de 2010, de este Organismo de Control, el pacto por el cual se contratan sobre la base de honorarios los servicios de una persona, constituye el marco de los derechos y obligaciones tanto de quien los presta, como del organismo que los requiere, de manera que el acuerdo es vinculante para ambas partes, lo que resulta armónico con lo previsto en el artículo 1545 del Código Civil, que obliga a aquellas a ceñirse estrictamente a los términos estipulados.

Sobre los literales a) y b), el director municipal señala en su respuesta que, el citado manual fue aprobado mediante el decreto alcaldicio N° 147, 31 de enero de 2022, por lo que, a su juicio, lo objetado se encontraría subsanado.

En relación con la letra a), se comprobó que efectivamente mediante el citado decreto alcaldicio N° 147, de 2022, se aprobó el manual de beneficios para prestadores de servicios a honorarios año 2022, sin embargo, lo objetado corresponde al manual de beneficios del año 2020, por lo que, dado que se trata de un hecho consolidado no susceptible de ser regularizado para el periodo examinado, se mantiene la observación formulada.

Respecto de lo indicado en la letra b), corresponde señalar que el municipio no aporta antecedentes que permitan desvirtuar lo observado, por cuanto el aludido manual de beneficios que remite en esta oportunidad es aplicable para el año 2022 y no al periodo observado, por lo que, tratándose de un hecho consolidado, corresponde mantener lo objetado.

Por lo tanto, sobre las letras a) y b), el municipio deberá, en lo sucesivo, emitir de forma oportuna, el acto administrativo que apruebe sus manuales de procedimientos o donde se establezcan los beneficios y/o derechos en las contrataciones a honorarios, así como también, tendrá que determinar las condiciones de los montos a pagar, incluidos bonos y otros, en el correspondiente contrato, indicando las condiciones y beneficios específicos aplicables a cada prestador de servicios, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3° de la ley N° 19.880, y 12, inciso cuarto, de la ley N° 18.695 y en el dictamen N° 11.305, de 2010, de la Contraloría General, teniendo presente, en todo caso, que cualquier beneficio que se establezca respecto de los contratados a honorarios, no puede exceder de aquellos que corresponde a los funcionarios públicos, en conformidad con el criterio contenido en el referido dictamen.

c) El numeral 6 de dicho manual de beneficios, denominado "descanso con goce de honorarios", consigna un beneficio que, conforme a su descripción, se asimila al derecho a feriado de los funcionarios municipales contemplado en los artículos 101 y siguientes de la ley N° 18.883.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, cabe señalar que el aludido derecho excede de aquel que se confiere a los servidores municipales, toda vez que permite que los prestadores a honorarios puedan hacer uso de dicha prerrogativa con tan solo 6 meses de antigüedad de su contrato, a diferencia de lo que establece el artículo 106 de la ley N° 18.883, el cual dispone que el funcionario que ingrese a la municipalidad no tendrá derecho a hacer uso de feriado en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio.

d) De igual forma, el numeral 8 del referido manual de beneficios, confiere un permiso por medio día pagado, por "exámenes preventivos" que no se encuentra establecido en la ley N° 18.883, excediendo de aquellos derechos que el ordenamiento jurídico confiere a los servidores públicos.

Las situaciones descritas en las letras c) y d), del presente numeral, no se ajustan a lo consignado en la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General, contenida, entre otros, en el dictamen N° 17.929, de 2017, en el sentido que a los prestadores de servicios a honorarios es posible concederles análogos derechos que los establecidos para los funcionarios, no obstante, deben cumplir las mismas condiciones y requisitos exigidos para éstos; haberse acordado explícitamente en el convenio respectivo; y dichos beneficios no pueden ir más allá de los que la ley establece para quienes tienen la calidad de empleados públicos.

En torno a los literales c) y d), el director de asesoría jurídica manifiesta que se procederá a realizar los ajustes al manual de beneficios, a fin de que se adecúe a la ley y a la jurisprudencia de la Contraloría General.

Al respecto, como cuestión previa, es deber señalar que examinado el manual de beneficios para prestadores de servicios a honorarios año 2022, el cual acompaña a la respuesta, los beneficios indicados en los literales c) y d), continúan entregándose, situación que excede los derechos que la normativa proporciona a los servidores públicos. Ahora bien, sin perjuicio de lo expuesto, dado que la entidad comunal, no aporta nuevos antecedentes, corresponde mantener lo observado.

En virtud de lo expuesto, la Municipalidad de Maipú deberá efectuar las modificaciones pertinentes en el referido manual de beneficios para contrataciones a honorarios, con la finalidad que en dicho documento se establezcan únicamente beneficios que sean concordantes con aquellos con los que cuentan los servidores públicos, no pudiendo exceder de estos, dando cumplimiento de tal forma, a lo dispuesto en la ley N° 18.883 y a lo consignado en el dictamen N° 17.929, de 2017, de esta Entidad de Control, situación que tendrá que ser acreditada documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, por la dirección de control de ese organismo comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

21. Falta de acreditación de estudios.

Del examen efectuado a los 53 prestadores de servicios de la muestra examinada, se constató que para 6 de los 53 honorarios examinados, el municipio no proporcionó los títulos, certificados de título o cualquier otro antecedente que acrediten los estudios profesionales, técnicos, cursos u otros, según corresponda, que permitan demostrar que tales servidores cuentan con estudios que permitan realizar la labor para el cometido por el cual fueron contratados. El detalle de los prestadores a honorarios se presenta a continuación, y el desglose se indica en el anexo N° 12:

Tabla N° 10: Detalle de servidores que no acreditan estudios

N°	RUT	Nombre
1	13663XXX-X	
2	14625XXX-X	
3	9039XXX-X	
4	5200XXX-X	
5	16470XXX-X	
6	13010XXX-X	

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la información extraída del SIAPER y del certificado sin número de 14 de enero de 2022

Al respecto, cabe indicar que, conforme a lo registrado en el SIAPER, los RUT 13.663.XXX-X, 14.625.XXX-X y 9.039.XXX-X fueron contratados en calidad de “otros”, a diferencia de los RUT 5.200.XXX-X, 16.470.XXX-X y 13.010.XXX-X quienes fueron contratados en carácter de “profesional”.

La situación expuesta, vulnera lo establecido en el inciso primero del artículo 4° de la ley N° 18.883, que señala que podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad; mediante decreto del alcalde.

El director de asesoría jurídica de la Municipalidad de Maipú, manifiesta que se constataron las siguientes formaciones académicas del personal contratado a honorarios, a saber: respecto de los señores , estudios medios; , estudios medios sin registro de antecedentes; , título profesional de Ingeniero Constructor; solo cuenta con estudios medios, no presenta título profesional de Periodismo; y la señora , no mantiene registro de estudios de programador ni de estudios medios.

Luego, agrega que, para el caso de don , quien cuenta con contrato a honorarios vigente en la dirección de salud municipal, la entidad comunal realizó una solicitud mediante correo electrónico de 14 de enero de 2022, de forma telefónica al referido prestador, a fin de que adjunte los documentos académicos de contador general, sin que haya dado respuesta a la fecha. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad edilicia consultó en la



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

página web del Ministerio de Educación, con el RUT del señor [REDACTED], donde consta haber rendido tercero medio, por lo cual, el director municipal, expresa que procurará recopilar todos los antecedentes del caso, a fin de determinar las acciones a seguir.

Seguidamente, manifiesta que, con el objeto de mantener actualizados los antecedentes académicos, se realizará un requerimiento a través de la subdirección de recursos humanos, a todos los prestadores de servicios a honorarios, en virtud de que la mayoría de estos, tienen más de 10 años en el municipio, indicando que se ha dispuesto la elaboración de un manual de procedimientos, donde se aborde la materia objeto de la presente observación.

Analizados los antecedentes aportados en esta oportunidad, corresponde levantar lo indicado sobre el señor [REDACTED] quien acreditó mediante copia legalizada su título profesional de Ingeniero Constructor.

En torno al señor [REDACTED] se remitió certificado de su licencia de educación media de acuerdo con el registro del Ministerio de Educación, documento que ya se tuvo a la vista en el transcurso de la auditoría, por lo que se mantiene lo objetado.

Ahora bien, en relación a los otros cuatro prestadores de servicio a honorarios, la municipalidad no acreditó que contaran con los estudios indicados en sus respectivos contratos, por lo que en ninguno de ellos se acredita que los señalados servidores hayan contado con los conocimientos técnicos para efectuar las labores encomendadas en su contrato a honorarios, de acuerdo al detalle indicado en el anexo N° 12, por lo que, tratándose además, de un hecho consolidado no susceptible de ser regularizado para el periodo en examen, la observación se mantiene.

Al respecto, esa entidad comunal deberá, en lo sucesivo, resguardar que las contrataciones a honorarios que efectúe cuenten con los medios de acreditación para los títulos profesionales, técnicos, medios, cursos, diplomados, u otras certificaciones que validen las competencias adquiridas para el ejercicio de las labores para las cuales fueron contratados, observando con ello, lo dispuesto en el inciso primero del artículo 4° de la ley N° 18.883.

## 22. Honorarios en Programas Comunitarios.

### 22.1 Aprobación del presupuesto sin contar con los antecedentes de los programas comunitarios.

La Municipalidad de Maipú mediante el decreto alcaldicio N° 5.176, de 20 de diciembre de 2019, según el acuerdo N° 3.980, adoptado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria N° 1.165, del 12 de diciembre de igual anualidad, rechazó el presupuesto municipal para el período examinado, según da cuenta el considerando N° 5 del referido decreto alcaldicio, en el cual se consignó que, dado que el órgano colegiado ha manifestado su rechazo, debe



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

entenderse por aprobado el proyecto presentado por la máxima autoridad, en virtud de lo dispuesto en el dictamen N° 19.431, de 2002, de la Contraloría General.

Sobre el particular, cabe indicar que se presupuestó como gasto en la cuenta del subtítulo 21, ítem 04, asignación 004, Prestaciones de servicios en programas comunitarios, un total de \$25.507.656.660. Este monto fue aumentando posteriormente a través de modificaciones presupuestarias, las cuales fueron aprobadas por los respectivos actos administrativos, alcanzado finalmente la suma total de \$32.188.074.140.

Consultado al respecto, el director de administración y finanzas (S), manifestó que durante el ejercicio presupuestario 2020 no existían programas comunitarios decretados, sino que, solo contaban con el “Plan de Acción Municipal año 2020- versión 3” el cual no contemplaba montos definidos para la ejecución de dicho plan ni tampoco los ítems a los cuales se destinarían los fondos, tampoco se detallaban los objetivos específicos ni las prestaciones a realizar para cumplir con aquellos, según consta en el certificado S/N°, de 9 de marzo de 2022.

Ahora bien, en cuanto a que los programas de que se trata deben ser aprobados por el concejo municipal, es menester indicar que el artículo 65 de la ley N° 18.695, inciso tercero, parte final, señala que, con todo, el presupuesto deberá reflejar las estrategias, políticas, planes, programas y metas aprobados por dicho cuerpo colegiado a proposición del alcalde, lo que no aconteció en la especie.

Lo anterior, no permite establecer si los programas en cuestión cumplen con el propósito de ser en beneficio de la comunidad, materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, tal como lo establece el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

El director de asesoría jurídica expresa que se ha dispuesto la elaboración de un manual de procedimientos, que abarque la materia objetada.

Al respecto, conviene hacer presente que el municipio alude a acciones futuras, que por lo demás no permiten regularizar lo observado, por cuanto se trata de un hecho consolidado, motivo por el cual se mantiene lo objetado.

La Municipalidad de Maipú deberá, en lo sucesivo, adoptar las acciones pertinentes, a fin de que el presupuesto anual municipal sea el fiel reflejo de las estrategias, políticas, planes, programas y metas de la entidad comunal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65, inciso tercero, parte final de la ley N° 18.695 y que sus programas comunitarios vayan en beneficio de la comunidad, en torno a materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, tal como lo establece el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

22.2 Labores realizadas en el marco de programas comunitarios no acreditados.

De los antecedentes tenidos a la vista, consta que la municipalidad contrató los servicios de 29 personas con cargo a la cuenta contable 21-04-004, Prestaciones de servicios en programas comunitarios, cuyas funciones fueron desarrolladas en las direcciones municipales de desarrollo comunitario, alcaldía, secretaría comunal de planificación, asesoría jurídica, tránsito y transporte, dirección de administración y finanzas, SMAPA, dirección de salud y segundo juzgado de policía local, según los respectivos contratos de prestación de servicios. Sin embargo, y dado que no existen los programas comunitarios asociados a dichas contrataciones, no fue posible verificar el cumplimiento de los requisitos para que estas prestaciones de servicios fueran imputadas al ítem presupuestario en cuestión. El detalle consta en el anexo N° 13.

En este contexto, cabe precisar que el subtítulo 21, ítem 04, asignación 004 “Prestaciones de servicios en programas comunitarios” del decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, prevé que los gastos comprendidos en el aludido ítem son aquellos que derivan de las contrataciones a honorarios de personas naturales que tengan por objeto la prestación de servicios que reúnan copulativamente las siguientes características: a) que sean ocasionales y/o transitorios; b) que sean ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades y; c), que se encuentren directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, ejecutados en cumplimiento de las funciones previstas en el aludido artículo 4° de la ley N° 18.695 (aplica dictamen N° 29.616, de 2018, de la Contraloría General).

A su turno, la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General contenida en el dictamen N° 31.394, de 2012, indica que las municipalidades que dispongan la contratación de personas naturales, sobre la base de honorarios para la prestación de servicios directamente vinculados con la ejecución de programas en beneficio de la comunidad, al tenor de lo regulado en el artículo 4° de la ley N° 18.695, deberán imputar los egresos que se generen al ítem 21-04-004. Se debe tener presente que tales contrataciones no podrán significar, en modo alguno, cubrir posibles carencias de personal en los municipios para cumplir las funciones regulares propias de su gestión administrativa interna.

Cabe indicar, que las situaciones advertidas en el presente numeral fueron observadas en los puntos 6.1, 6.2 y 6.3, del acápite II, Examen de la Materia Auditada, del Informe Final N° 693, de 2020, remitido a esa entidad comunal, mediante el oficio N° E83618/2021, de 9 de marzo de 2021.

En su respuesta, el director municipal, informa que, en el presente año, se están integrando los programas comunitarios en los contratos a honorarios con la finalidad de que la situación objetada no se reitere en el futuro.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, dado que no se aportan antecedentes sobre la materia y la situación corresponde a un hecho consolidado, no susceptible de regularizar para el periodo auditado la observación se mantiene. La entidad comunal, deberá en lo sucesivo, formalizar estos programas comunitarios, con un detalle de la documentación de respaldo necesaria para demostrar efectivamente que las labores desarrolladas por el personal contratado para estos efectos, no correspondan a las ejercidas por otras unidades municipales, y que las prestaciones de servicios sean ocasionales y/o transitorias, ajenas a la gestión administrativa interna de la municipalidad, que estén directamente asociadas al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, tal como lo especifica el aludido decreto N° 854, de 2004.

23. Ausencia de certificados y/o memorándums que dan la conformidad del servicio prestado por el honorario.

Como cuestión previa, es dable señalar que, para dar la conformidad de los servicios prestados, el municipio emite un certificado que hace alusión a un memorándum en donde se detallan los honorarios que están aprobando.

De la revisión a los 53 servidores seleccionados, se verificó la existencia de 5 casos, en los que no existe o no fue proporcionado el certificado de conformidad de los servicios prestados y/o memorándums, o en que estos no especifican los servidores a los cuales se le está dando la conformidad de los servicios, por lo que, no fue posible validarlos. Dicha situación se detalla en el anexo N° 14.

Lo expuesto, no se ajusta a los principios de responsabilidad y control, previstos en el artículo 3° de la ley N° 18.575.

El director jurídico informa en su respuesta que se dictó el instructivo N° 1, de 7 de enero de 2022, por medio del cual se imparten instrucciones sobre el control de actividades realizadas por los prestadores de servicios a honorarios.

De la revisión al referido instructivo N° 1, de 2022, se comprobó que se establecieron mecanismos de control para la verificación de las labores a honorarios, no obstante, el citado documento indica en su parte final, que comienza a regir a partir del 10 de enero del presente año, por lo que no es aplicable para el periodo auditado, por lo tanto, considerando que lo objetado corresponde a un hecho consolidado, no susceptible de regularizar para el periodo fiscalizado, se mantiene la observación.

En consecuencia, el municipio deberá velar para que, en lo sucesivo, se cuente con todos los documentos necesarios para aprobar el pago de las contrataciones a honorarios, a saber, informe de actividades, boleta de honorarios, documentación de respaldo de las labores realizadas, certificaciones de desempeño, certificados de conformidad, entre otros, a fin de dar



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3° de la ley N° 18.575 y a lo indicado en el instructivo N° 1, de 2022, o el que se encuentre vigente, sobre medidas de control para la acreditación de actividades.

24. Sobre eventual conflicto de intereses en la aprobación de los informes mensuales de actividades.

La Municipalidad de Maipú contrató los servicios a honorarios de doña [REDACTED] para asistir profesionalmente en la gestión de operaciones en el Departamento de Operaciones dependiente del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, SMAPA. El monto bruto anual percibido por la aludida prestadora ascendió a \$30.773.801.

Revisado su contrato a honorarios, se verificó que, en la cláusula tercera del mismo, se estableció que el pago se realizará contra entrega de la boleta de honorarios extendida por la prestadora, adjuntando el informe de servicios prestados, visado por el guía, quien por ese acto constatará la entrega real y efectiva de los servicios contratados.

Luego en su cláusula cuarta, se consignó, en lo que interesa, que la prestadora de servicios se obliga a ejecutar la función encomendada y rendir cuenta de su gestión directamente a SMAPA. Agrega que, el director o jefe de dicho departamento será el “guía” quien deberá monitorear, evaluar y aprobar el desempeño del cometido y a quien la prestadora de servicios remitirá el informe mensual y/o estado de avance de su gestión, cuya visación habilitará el pago.

En ese sentido, se verificó que don [REDACTED], Jefe del Departamento de Operaciones de SMAPA, aprobó los informes mensuales de actividades de los meses de enero a diciembre de 2020, de la aludida servidora.

Consultado al municipio sobre el autor de la firma, la jefa del departamento de personal (s), informó que esa rúbrica corresponde al señor [REDACTED], según consta en el correo electrónico de 21 de marzo de 2022.

Ahora bien, según la información proporcionada por el Servicio de Registro Civil e Identificación, consta que el señor [REDACTED], desde el año 2021 es cónyuge de doña [REDACTED], con quien, además, tiene cuatro hijos.

Sobre la materia, la enunciada ley N° 18.575, en el inciso segundo de su artículo 52 señala que “El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular”.

A su vez, el artículo 53 de ese mismo cuerpo legal dispone que “El interés general exige el empleo de medios idóneos de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz. Se expresa en el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas; en lo razonable e imparcial de sus decisiones; en la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales, y en el acceso ciudadano a la información administrativa, en conformidad a la ley”.

Enseguida, cabe anotar que el artículo 62, N° 6, del texto legal citado, establece que contraviene especialmente el principio de la probidad administrativa, intervenir debido a las funciones, en asuntos en que tenga interés personal o lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, como, asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad. Añade la norma que, las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta.

Por su parte, la anotada ley N° 20.880, previene en el inciso final de su artículo 1° que “Existe conflicto de intereses en el ejercicio de la función pública cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias”.

Del análisis normativo precedente, se advierte que el señor [REDACTED] participó directamente en decisiones en que existe una circunstancia que le resta imparcialidad -considerando que al momento de la visación de las labores tenían 4 hijos-, surgiendo para aquel la obligación de abstenerse de participar en esos asuntos, y el deber de poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que le afectaba, situación que en la especie no aconteció. Además, es preciso señalar que, durante el año 2021, el señor [REDACTED] y la señora [REDACTED] contrajeron matrimonio.

El director municipal manifiesta en su oficio de respuesta que, debido a la gravedad de los hechos, la autoridad comunal resolvió instruir un sumario administrativo mediante el decreto alcaldicio N° 3.107, de 31 de mayo de 2022, a fin de investigar las eventuales responsabilidades administrativas.

Por su parte, informa que don [REDACTED], fue destituido mediante el decreto alcaldicio N° 1.033, de 28 de febrero de 2022 y doña [REDACTED], presentó su carta de renuncia a contar del 27 de abril de igual anualidad.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, dado que el hecho descrito corresponde a una situación consolidada, que no puede ser corregida para el periodo examinado, se mantiene lo objetado. No obstante, dado que el municipio, inició un procedimiento administrativo a fin de determinar eventuales



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

responsabilidades administrativas del hecho objetado, la entidad comunal deberá informar los resultados del sumario administrativo incoado por los hechos expuestos a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de la Contraloría General; y sin perjuicio de lo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 53 de la ley N° 18.695 y el oficio circular N° 15.700, de 2012, de la Contraloría General, deberá remitir a registro, en su caso, el acto que aplique una medida disciplinaria conforme lo dispone el dictamen N° 9.317, de 2017.

A su vez, la Municipalidad de Maipú deberá, en lo sucesivo, adoptar las acciones pertinentes, para asegurar que el funcionario municipal designado como guía en el contrato de honorarios, quien monitorea, evalúa y aprueba el desempeño del cometido señalado en el informe mensual y/o estado de avance de su gestión, cuya visación habilita el pago por la prestación de servicios, no presente conflicto de intereses con el servidor contratado, y así evitar que participe directamente en decisiones en las que puede existir una circunstancia que le resta imparcialidad, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 52, 53 y 62 N° 6, de ley N° 18.575 y el artículo 1° de la ley N° 20.880.

25. Inexistencia de actos administrativos que formalizan la contratación de funcionarios municipales.

De la revisión efectuada a los contratos a honorarios de funcionarios municipales, se constató que don [REDACTED], RUT 26.911.XXX-X, según la información contenida en el SIAPER no existen registros de contratación como funcionario municipal entre el 1 de marzo al 31 de diciembre de 2020. Al respecto, para el período indicado, la encargada del departamento de recursos humanos de la Dirección de Salud Municipal informó que no se encontró acto administrativo de respaldo, según consta en el certificado N° 1, de 12 de enero de 2022.

Idéntica situación ocurre para don [REDACTED], RUT 22.608.XXX-X, toda vez que no existen registros de su contratación en el aludido sistema, entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2020, lo que fue ratificado a través del mencionado certificado N° 1, de 2022.

Sin perjuicio de lo anterior, se comprobó que en esos meses el municipio pagó remuneraciones a ambos funcionarios, los que a su vez percibieron ingresos por concepto de los contratos a honorarios citados precedentemente, a pesar de que sus nombramientos no se encontraban registrados en SIAPER.

Al respecto, es dable recordar que el inciso segundo del artículo 3° de la ley N° 19.880, define al acto administrativo como la decisión formal que emite la Administración y que contiene una declaración de voluntad, realizada en el ejercicio de una potestad pública, el que, de acuerdo con el principio de escrituración, contemplado en el artículo 5° del mismo texto legal, y en lo que importa, se expresará por escrito o por medios electrónicos, razón por la cual los programas que lleve a cabo la municipalidad deben escriturarse y aprobarse formalmente a través de la emisión del decreto alcaldicio correspondiente (aplica



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

criterio contenido, entre otros, en el dictamen N° 2.444, de 2013, de la Contraloría General).

Sobre el particular, el director de asesoría jurídica no se pronuncia en su respuesta, por lo que considerando que se trata de un hecho consolidado, no susceptible de ser regularizado en el período analizado, se mantiene lo objetado. La entidad comunal deberá, en lo sucesivo, formalizar todas sus contrataciones por medio de un decreto alcaldicio, dando cumplimiento con ello a lo establecido en el artículo 3° de la ley N° 19.880.

26. Eventual incompatibilidad horaria y física.

Sobre la materia, se constató que los 8 funcionarios detallados en la siguiente tabla, quienes realizan su jornada ordinaria de trabajo en la Dirección de Salud de la Municipalidad de Maipú, cuentan, además, con un contrato a honorarios con el municipio. A su vez, en algunos casos, se verificó que, realizaron horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas. Lo que se detalla en el anexo N° 15 del presente informe.

Tabla N° 11: Detalle de honorarios por eventual incompatibilidad horaria y física.

N°	RUT	Nombre	Cantidad de Horas de la Jornada Ordinaria Semanal	Meses que prestó Servicios a Honorarios según Boleta de Honorarios	Monto Total Bruto \$
1	16456XXX-X		44	Enero	1.141.000
2	15313XXX-X		44	Abril	936.000
3	25026XXX-X		44	Enero a Diciembre	16.634.600
4	15314XXX-X		44	Junio a Diciembre	7.066.000
5	26911XXX-X		(*)	Marzo a Diciembre	10.458.200
6	22608XXX-X		(*)	Enero a Diciembre	17.377.200
7	17679XXX-X		44	Mayo a Noviembre	5.928.000
8	14744XXX-X		44	Febrero	2.125.000

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la información extraída de los nombramientos y de los contratos a honorarios.

(\*) No fue posible identificar la jornada ordinaria, debido a que el municipio no cuenta con los nombramientos, situación que fue objetada en el numeral 25 del presente informe.

Caber indicar, que el referido instrumento contractual estableció en la cláusula tercera, que el monto a desembolsar por el municipio dependerá de la prestación realizada, la que puede ser realizada en un día y horario hábil o inhábil.

Asimismo, en la cláusula cuarta de los convenios, se consignó que la prestación de honorarios se realizará de lunes a sábado de acuerdo con las necesidades del servicio y ejecución del convenio o mediante programación de turnos de lunes a domingo, según corresponda, situación que permite confirmar, que dichas contrataciones no exigen cumplir una cantidad determinada de horas.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Ahora bien, de la revisión practicada a los informes mensuales de actividades, cabe hacer presente, que en relación a los RUT 25.026.XXX-X, 15.314.XXX-X, 26.911.XXX-X, 22.608.XXX-X y 17.679.XXX-X, se constató que aquellos indican el horario en que prestaron sus servicios y la cantidad de horas realizadas, a diferencia de los servidores RUT 16.456.XXX-X, 15.313.XXX-X, y 14.744.XXX-X, cuyos reportes solo indican la cantidad de atenciones realizadas, sin embargo, para todos ellos, la entidad edilicia no proporcionó los antecedentes de respaldo que permitan acreditar el tiempo efectivamente trabajado, según consta en el certificado N° 3, de 21 de febrero de 2022, emitido por el jefe del departamento de remuneraciones.

En virtud de lo anteriormente expuesto, no fue posible determinar la cantidad de horas diarias realizadas por el funcionario, con el objeto de verificar el debido derecho a descanso y la capacidad física para dar cumplimiento a sus labores como funcionario municipal y a prestar los servicios contratados a honorarios, sin embargo, para 6 de ellos, debían cumplir una jornada ordinaria de 44 horas semanales.

En este mismo contexto, es menester tener en consideración lo preceptuado por el artículo 85, letra b) de la anotada ley N° 18.883, en orden a que el desempeño de los cargos a que se refiere ese estatuto es compatible con el ejercicio de funciones a honorarios, siempre que se efectúen, fuera de la jornada ordinaria de trabajo. Ello, con el objeto de que no se produzca una imposibilidad física, por horario, que impida cumplir efectivamente ambos desempeños, (aplica criterio contenido en el dictamen N° 1.795, de 2007, de la Contraloría General).

Asimismo, la entidad comunal se encuentra en el deber de compatibilizar las necesidades del servicio con la obligación de velar por las condiciones que les permitan a sus funcionarios conservar íntegramente su salud, asegurando su derecho al descanso, disfrute del tiempo libre y una limitación razonable de las horas de trabajo, lo que no fue posible validar (aplica criterio contenido en el dictamen N° 15.218, de 2015, de la Contraloría General).

El director de asesoría jurídica solo se pronuncia sobre el señor [REDACTED] y las señoras [REDACTED] y [REDACTED], todos cirujanos dentistas, manifestando que no es posible indicar una cantidad de horas, ya que sus contratos a honorarios consisten en realizar procedimientos odontológicos, los cuales finalizan con el alta médica del paciente. En virtud de lo anterior, las prestaciones que se pagan por mes dicen relación con la cantidad de altas que se efectúan y no al número de pacientes atendidos.

Considerando que el municipio no aporta información ni documentación que permita determinar que los funcionarios municipales, quienes además cumplían labores a honorarios, realizaron esas tareas al término de su jornada habitual de trabajo, procurando el debido descanso y que



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

dicha situación corresponde a un hecho consolidado, no susceptible de ser regularizado para el periodo auditado, se mantiene lo observado.

La Municipalidad de Maipú deberá, en lo sucesivo, velar porque aquellos funcionarios municipales, quienes conjuntamente, cumplan labores a honorarios desarrollen sus tareas con posterioridad a su jornada habitual de trabajo, así como también, que la cantidad de horas trabajadas, permitan el debido resguardo de su salud, el disfrute del tiempo libre y se encuentren dentro de un límite razonable, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la jurisprudencia administrativa, contenida, entre otros, en los dictámenes N<sup>os</sup> 1.795, de 2007 y 15.218, de 2015, ambos de la Contraloría General.

27. Labores correspondientes a la gestión interna del municipio.

a) La Municipalidad de Maipú durante el año 2020, efectuó 2 contrataciones a honorarios los cuales desempeñaron funciones propias de la gestión municipal, encargadas al Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado y a la Secretaría Comunal de Planificación, imputándose tales gastos al Subtítulo 21 Gastos en Personal, en los ítems 03, Otras Remuneraciones, asignación 001 Honorarios a Suma Alzada Personas Naturales, cuyos cometidos corresponden a las funciones habituales de esa entidad edilicia, entre las que se encuentran, la gestión de operaciones de SMAPA, diseño de proyectos de arquitectura y revisión de normas de edificación, entre otros, conforme lo preceptuado en el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Maipú, aprobado mediante el decreto alcaldicio N° 1.794, de 30 de junio de 2017, modificado mediante el decreto alcaldicio N° 1.997, de 28 de julio de 2020. El detalle consta en el literal a) del anexo N° 16.

b) En relación a los 16 prestadores de servicios detallados en el literal b) del anexo N° 16, gastos que fueron imputados, al Subtítulo 21 Gastos en Personal, en los ítems; 04 Otras Gastos en Personal, asignación 004 Honorarios Programas Sociales, se verificó que si bien ellos fueron contratados para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, los cuales estarían directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en la especie, las labores encomendadas en sus convenios, corresponden a las de la gestión administrativa interna del municipio.

Además, en relación a las prestadoras de servicios doña [REDACTED] y [REDACTED], gastos que también fueron imputados al Subtítulo 21 Gastos en Personal, en los ítems; 04 Otras Gastos en Personal, asignación 004 Honorarios Programas Sociales, 030 Programas Segundo Juzgado de Policía Local, se verificó que la primera de ellas fue contratada para realizar atención de público de manera presencial y telefónica, registrar, generar el ingreso, despacho y la respuesta de la documentación en el sistema a las distintas dependencias municipales; análisis, evaluación e informe sobre la programación y ejecución del presupuesto anual de gastos e inversiones de la dirección.

Luego, en relación con doña [REDACTED] se comprobó que fue contratada para el desarrollo y ejecución de los diversos procesos administrativos en área de cobranzas, elaboración de documentos, atención



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

de público y realizar cobranzas; análisis, evaluación e informe sobre la programación y ejecución del Presupuesto Anual de gastos e inversiones de la dirección.

Sobre el particular, cabe hacer presente que no corresponde que a través de ese ítem presupuestario se contraten honorarios para cumplir labores permanentes del Juzgado de Policía Local, considerando, además, que no existe un programa comunitario que permita contratar a personal bajo ese ítem presupuestario, tal como ya se indicó en el numeral 12 del presente informe.

Lo anteriormente expuesto, no se enmarca a lo indicado en el dictamen N° 27.757, de 2016, de la Contraloría General, toda vez que no se reúnen la totalidad de las características para este tipo de contrataciones, esto es, que los servicios prestados por los contratados a honorarios correspondan a servicios ocasionales y/o transitorios, los cuales están directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad.

En torno a los literales a) y b), el director de asesoría jurídica solo informa en su respuesta que, se ha dispuesto la elaboración de un manual de procedimientos sobre la materia objetada, por lo que considerando que nada indica respecto de los hechos de los prestadores objetados, se mantienen las observaciones.

En virtud de lo expuesto, ese municipio deberá, en lo sucesivo, efectuar sus contrataciones a honorarios en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 18.883, con el fin de que estos efectúen labores accidentales y no habituales del municipio y con lo dispuesto en la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General.

28. Falta de especificidad en la función contratada.

En cuanto al servidor don [REDACTED], se verificó que fue contratado para realizar la asistencia profesional en todas aquellas materias que compete al departamento de administración interna, gasto que también fue imputado al Subtítulo 21 Gastos en Personal, en los ítems; 04 Otras Gastos en Personal, asignación 004 Honorarios Programas Sociales, 013 Programas Dirección de Administración y Finanzas.

De lo anterior, se desprende que la tarea encomendada en el aludido contrato, se expresó en términos genéricos e imprecisos, siendo dable señalar que las tareas asignadas mediante un contrato a honorarios que no se individualiza de forma precisa, determinada y circunscrita a un objetivo especial, como ocurre en la especie, puede abarcar cometidos generales e indeterminados, o incluso la no realización de alguna labor en particular, resultando imposible, en esas condiciones, validar por este Organismo de Control la ejecución de los servicios contratados, tal como se sostiene el dictamen N° 16.246, de 2015, de la Contraloría General.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

El director de asesoría jurídica reitera lo ya indicado en el numeral 27, del presente informe, en el sentido que se ha dispuesto la instrucción de la confección de un manual de procedimientos.

Al respecto, es preciso manifestar que, dado que la entidad comunal no aporta nuevos antecedentes y que el hecho corresponde a una situación consolidada, no susceptible de regularizar para el periodo fiscalizado, corresponde mantener lo observado.

El municipio deberá, en lo sucesivo, procurar que las contrataciones a honorarios que efectúe se encuentren definidas en torno a las actividades concretas que los servidores realizarán, teniendo en consideración una descripción detallada y específica de las mismas, enmarcándose en los objetivos institucionales, a fin de ajustarse a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General, contenida, entre otros, en el dictamen N° 16.246, de 2015.

29. Sobre funcionario responsable de aprobar el informe de actividades mensuales.

De la revisión practicada a los contratos a honorarios y a los informes de actividades emitidos por los prestadores de servicio de la muestra en examen, se verificó que para los informes de algunos meses de las señoras [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] y los señores [REDACTED], [REDACTED], y [REDACTED] fueron aprobados por un funcionario distinto al responsable, designado en el respectivo contrato y para el caso del prestador [REDACTED], no fue posible determinar por quien fue aprobado, por cuanto el timbre estampado se encontraba ilegible. El detalle se presenta en el anexo N° 17.

Lo expuesto, transgrede lo establecido en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.

El director de asesoría jurídica expresa que se dictó el instructivo N° 1, de 7 de enero de 2022, por medio del cual se imparten instrucciones sobre el control de actividades realizadas por los prestadores de servicios a honorarios.

Analizado el citado instructivo, se constató que efectivamente se disponen medidas de control respecto de las contrataciones a honorarios, tales como la revisión de informes, boletas, certificados, entre otros documentos, así como también de quienes serán responsables de efectuar la verificación del cumplimiento de labores de los servidores a honorarios, no obstante el referido instructivo N° 1, de 2022, indica que su vigencia comienza a partir del 10 de enero de 2022, por lo que no corresponde al periodo fiscalizado.

Sin perjuicio de los argumentos expuestos por la autoridad, y dado que lo objetado corresponde a una situación consolidada, no susceptible de ser regularizada para el periodo examinado, se mantiene la observación.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

La entidad comunal deberá velar, en lo sucesivo, que en las contrataciones a honorarios se detalle claramente en la documentación de respaldo quienes se encuentren autorizando y/o visando los antecedentes que dan cuenta del cumplimiento de labores de los prestadores de servicio, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3° de la ley N° 18.575 y a lo indicado en el señalado instructivo N° 1, de 2022, o el que se encuentre vigente sobre las medidas de control para la acreditación de actividades.

30. Sobre labores detalladas en informes de actividades de personal contratado a honorarios.

De la revisión realizada a las labores informadas por los prestadores a honorarios de la muestra examinada, se constató que para 14, de un total de 53 servidores, en sus informes de actividades mensuales no se detallaron cuáles fueron las tareas ejecutadas, siendo su contenido genérico, sin especificar el desempeño durante el mes, o en su defecto se describían las mismas funciones indicadas en su contrato a honorarios o su texto era idéntico en los informes durante todo el periodo contratado, agregando para algunos meses solo 1 o 2 labores diferentes .

En ese sentido, en los informes de actividades correspondientes a los prestadores de servicios [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], quienes desempeñaron labores relacionadas con el área de salud, esto es, prestaciones odontológicas o médicas, se verificó que aquellos solo describían la cantidad de atenciones totales por mes o el horario en los cuales desempeñaron sus labores, sin precisar qué tipo de tratamientos o atenciones médicas realizaron. El detalle se encuentra en el anexo N° 18.

Para el caso, de doña [REDACTED] [REDACTED] sus informes de actividades describen de forma idéntica las labores establecidas en su contrato a honorarios; luego, para [REDACTED], corresponde a un documento que es réplica del mes anterior, en los cuales en algunos casos, se describe 1 o 2 actividades diferentes; y, para los informes elaborados por doña [REDACTED], entre los meses de abril y noviembre de 2020, indica una labor genérica, la que se repite en la mayoría de los meses observados y que en virtud de ello, no permite determinar que esas actividades se relacionan con el cometido para el cual fue contratada. El detalle se presenta en el anexo N° 18.

Las situaciones descritas vulneran lo dispuesto en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.

El director de asesoría jurídica de la Municipalidad de Maipú solo señala que se dictó el instructivo N° 1, de 7 de enero de 2022, por lo que considerando que nada argumenta sobre lo objetado, y que se trata



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

de un hecho consolidado no susceptible de ser regularizado para el periodo fiscalizado, se mantiene la observación.

Ese municipio deberá velar para que, en lo sucesivo, los informes de actividades y/o cualquier otro documento por medio del cual se describan las labores realizadas por los prestadores de servicios a honorarios, contengan de forma detallada y precisa cada una de las tareas efectuadas, así como también, que las mismas contribuyan al logro de los objetivos para los cuales fueron contratados, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 3° de la ley N° 18.575 y a lo indicado en el señalado instructivo N° 1, de 2022, o el que se encuentre vigente sobre las medidas de control para la acreditación de actividades.

31. Sobre beneficio a prestadores de servicios denominado Bono por Años Dorados.

La Municipalidad de Maipú en el mes de diciembre de 2019, creó el beneficio denominado “Años Dorados” que tiene por objeto otorgar a los prestadores de servicios que tengan al mes de diciembre de 2019, 75 o más años de edad, una compensación económica equivalente al valor del último honorario bruto percibido, por cada contrato anual de prestación de servicios a honorarios celebrado con el municipio, con un tope de 11 honorarios máximo y tope de 90 UF. Al respecto, se constató que dicho beneficio no fue aprobado mediante un acto administrativo.

De lo anterior, se desprenden las siguientes situaciones:

a) En relación con el referido bono, y acorde con las directrices impartidas a través de correo electrónico, de 26 de diciembre de 2019, por don [REDACTED], administrador municipal de la época, el pago se realizaría una vez suscrita la carta de compromiso y hecha efectiva la renuncia voluntaria, junto con la firma del finiquito respectivo.

Ahora bien, solicitados los antecedentes antes indicados, se verificó que se encuentran extraviados los finiquitos de trabajo que dan cuenta del término de la relación laboral para los 14 prestadores de servicios indicados en la tabla N° 15, situación confirmada por la jefa del departamento de personal (S), mediante certificado N° 26, de 3 de febrero de 2022.

El director de asesoría jurídica remite en su respuesta los 14 finiquitos faltantes.

Revisada la documentación aportada en esta oportunidad, se corroboró la existencia de los finiquitos a los contratos a honorarios, de los 14 prestadores de servicio que se detallan en la tabla N° 15, por lo que corresponde levantar la situación objetada.

b) Por su parte, considerando que para calcular el mencionado beneficio se debe considerar el valor del último honorario bruto



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

percibido, por cada contrato anual de prestación de servicios a honorarios celebrado con el municipio, con un tope máximo de 11 honorarios, se verificó que, para 12 de los 14 prestadores que recibieron el beneficio y que se encuentran detallados en la siguiente tabla, el municipio consideró hasta 5 contratos anuales demás, situación que permite confirmar que hubo errores en el cálculo, lo que conlleva que los honorarios hayan percibido una suma superior a la que correspondía. Cabe indicar, que la jefa del departamento de personal (S), confirmó mediante el certificado sin fecha N° 26, de enero de 2022, que no existen contratos a honorarios para los periodos señalados a continuación:

Tabla N° 12: Detalle de períodos en que el municipio no acreditó la relación contractual entre el servidor a honorario y el municipio

N°	Rut Beneficiario	Años considerados por el Municipio para el Cálculo del Bono (A)	Años a considerar Según IICRM (B)	Diferencia (A – B)	Períodos no Acreditados a través de un Contrato a Honorarios
1	2.877.XXX-X	9	7	2	2011 y 2013
2	4.898.XXX-X	11	10	1	2009
3	4.763.XXX-X	11	7	4	2009, 2010, 2013 y 2016
4	3.422.XXX-X	11	9	2	2009 y 2013
5	7.530.XXX-X	11	8	3	2009, 2010 y 2011
6	5.441.XXX-X	11	9	2	2009 y 2010
7	3.997.XXX-X	11	6	5	2009, 2010, 2011, 2013 y 2015
8	4.641.XXX-X	11	7	4	2009, 2010, 2012 y 2013
9	5.991.XXX-X	11	8	3	2009, 2011 y 2013
10	3.886.XXX-X	11	8	3	2009, 2010 y 2011
11	4.480.XXX-X	11	8	3	2009, 2010 y 2011
12	4.620.XXX-X	11	7	4	2009, 2010, 2011 y 2013

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la información extraída de los contratos a honorarios proporcionados por la dirección de control del municipio.

Lo expuesto en las letras a) y b), no guardan armonía con los principios de responsabilidad y control previstos en el artículo 3° de la ley N° 18.575.

El director municipal señala que esa entidad edilicia continuará con la búsqueda de antecedentes que permitan esclarecer la observación formulada, por lo tanto, tratándose de un hecho consolidado, no susceptible de ser regularizado para el periodo analizado, la observación se mantiene.

Por consiguiente, y sin perjuicio del análisis acerca de la pertinencia de este beneficio, según se expone en el capítulo III, examen de cuentas, numeral 37, sobre bono por años dorados, para el correcto cálculo de estipendios o beneficios de carácter legal que resulten procedentes, esa municipalidad deberá adoptar los mecanismos de control que le permitan contar con toda la documentación de respaldo pertinente para el cálculo del pago de estipendios y/o bonos dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3° de la ley N° 18.575.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

### III. EXAMEN DE CUENTAS

#### 32. Horas extraordinarias pagadas en exceso.

De la revisión efectuada a las horas extraordinarias registradas en el sistema de asistencia de personal y al pago realizado por la Municipalidad de Maipú, según las liquidaciones de sueldo, se verificó que 11 funcionarios de la muestra en examen percibieron pagos por horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas, sin que estas hayan sido ejecutadas, por un monto total de \$2.009.416. El detalle es el siguiente:

Tabla N° 13: Detalle de horas extras pagadas en exceso.

Rut	Mes Ejecución Horas Extras	Tipo de Hora Extra	N° Horas Extras realizadas según Sistema de Asistencia	N° de Horas Extras Pagadas según Liquidación de Sueldo	N° Horas Extras Pagadas no Efectuadas	Monto Total Pagado en Exceso por Horas Extras \$
7950XXX-X	Febrero	Nocturna	81:49:00	122:00:00	40:11:00	401.480
16072XXX-X		Nocturna	91:27:00	101:00:00	9:33:00	61.839
9096 XXX-X		Nocturna	85:10:00	103:00:00	17:50:00	116.807
8846 XXX-X		Nocturna	62:23:00	72:00:00	9:37:00	61.839
11392XXX-X		Diurna	37:00:00	66:00:00	29:00:00	138.765
12871XXX-X		Nocturna	42:23:00	80:00:00	37:37:00	212.454
		Diurna	52:48:00	65:00:00	12:12:00	40.752
12637XXX-X		Nocturna	58:56:00	61:00:00	2:04:00	8.150
12637XXX-X	Abril	Nocturna	52:28:00	55:00:00	2:32:00	24.470
12862XXX-X		Nocturna	47:07:00	60:00:00	12:53:00	99.660
11993XXX-X		Nocturna	83:41:00	103:00:00	19:19:00	91.200
6553XXX-X		Diurna	42:14:00	80:00:00	37:46:00	148.000
		Nocturna	55:02:00	110:00:00	54:58:00	259.200
4946XXX-X	Diciembre	Diurna	66:08:00	80:00:00	13:52:00	52.000
		Nocturna	58:11:00	120:00:00	61:49:00	292.800
TOTAL						2.009.416

Fuente: Informes de asistencia de personal y liquidaciones de remuneraciones proporcionadas por la Dirección de Control de la Municipalidad de Maipú.

El director de asesoría jurídica manifiesta en su respuesta, que la entidad se encuentra realizando la búsqueda de antecedentes para esclarecer lo objetado, por lo que la observación se mantiene.

Al respecto, la entidad edilicia deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado a los funcionarios, y si procediere, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso por un monto total de \$2.009.416, sin perjuicio de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336, lo que tendrá que informar y acreditar documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

33. Pago de horas extraordinarias menor que las ejecutadas.

De igual modo, se verificó que la Municipalidad de Maipú efectuó pagos de menos a funcionarios municipales, por concepto de horas extraordinarias las cuales se encontraban debidamente ejecutadas y autorizadas mediante el acto administrativo pertinente, por un monto total de \$2.870.706. El detalle se presenta en el anexo N° 19.

Tal como se indicó en el numeral anterior, el director municipal expresa que se encuentran buscando antecedentes, motivo por el cual lo objetado de mantiene.

El municipio deberá efectuar el pago de las horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas, según corresponda, para los funcionarios individualizados en el anexo N° 19 del presente informe, que percibieron un pago de menos por un monto total de \$2.870.706, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

34. Diferencias en el pago de horas extraordinarias por error en la sumatoria del sistema de asistencia del personal.

En virtud de lo expuesto en el numeral 14, del acápite II, examen de la materia auditada, del presente informe, se detectaron inconsistencias en la contabilización de horas extraordinarias informadas en el sistema de asistencia del personal, situación que provocó diferencias entre la cantidad total de horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas efectuadas por los funcionarios de la muestra en examen en determinados meses, generándose pagos mayores por un monto de \$1.014.467 y menores por un total de \$126.646. El detalle se expone en el anexo N° 20.

Las situaciones descritas en los numerales 32, 33 y 34, de este acápite no se ajustan a lo manifestado en el dictamen N° 41.111, de 2008, de la Contraloría General, que señala que las horas extraordinarias se deben pagar cuando ellas han sido efectivamente trabajadas, como tampoco a lo dispuesto en el artículo 55, del decreto ley N°1.263, de 1975, el cual prevé que los pagos efectuados por el municipio deben contar con la documentación original que justifique sus operaciones y que acredite el cumplimiento de las leyes tributarias, de ejecución presupuestaria y de cualquier otro requisito que exijan los reglamentos o leyes especiales sobre la materia.

De igual modo, transgreden lo establecido en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.

El director municipal manifiesta en su respuesta que se encuentran en la búsqueda de antecedentes sobre esta materia, por lo que la observación se mantiene.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Ese organismo comunal deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado al funcionario, y si procediere, efectuar las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso por un total de \$1.014.467, por concepto de pago de horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas que no fueron acreditadas, correspondiente a los funcionarios indicados en el mencionado anexo N° 20 de este informe, sin perjuicio, de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336. Asimismo, ese órgano comunal tendrá que efectuar el pago de las horas extraordinarias diurna y nocturna, respectivamente, a los funcionarios RUT N°s 10.954.XXX-X y 5.896.XXX-X, que percibieron un pago de menos, por un monto total de \$126.646, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

35. Diferencias entre los montos líquidos pagados por remuneraciones y el monto enviado al banco.

Se cotejaron los montos líquidos de remuneraciones pagados a los funcionarios de la muestra en examen, con la nómina enviada por la Municipalidad de Maipú, al Banco Scotiabank, a fin de que pagara las remuneraciones de febrero de 2020 a enero de 2021, las cuales contienen el ítem de horas extraordinarias, a través de las cuentas corrientes N°s [REDACTED] y [REDACTED], para el sector municipal y de salud respectivamente, verificándose diferencias entre ambos montos, las cuales habiendo sido solicitada su aclaración mediante los correos electrónicos de 21 y 28 de febrero de 2022, no fueron justificadas por el municipio, por un monto total de \$4.953.637. El detalle se expone en el anexo N° 21.

De igual modo, se comprobó que los montos líquidos mensuales indicados en los decretos de pago, por medio de los cuales se pagaron las remuneraciones de los funcionarios municipales y que contienen el pago de horas extraordinarias efectuadas durante 2020, hayan sido concordantes con la nómina informada a la institución bancaria para el respectivo pago y la cartola bancaria, constatándose diferencias entre el decreto de pago y la cartola de los meses de octubre de 2020 y en enero de 2021, por \$802.546 y \$508.886, respectivamente, sin ser aclarado por esa entidad comunal, el cual se presenta en el anexo N° 22.

Las situaciones descritas vulneran lo dispuesto en el artículo 55 del decreto ley N°1.263, de 1975, el cual prevé que los pagos efectuados por el municipio deben contar con la documentación original que justifique sus operaciones y que acredite el cumplimiento de las leyes tributarias, de ejecución presupuestaria y de cualquier otro requisito que exijan los reglamentos o leyes especiales sobre la materia.

De igual modo, transgreden lo establecido en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

El director jurídico manifiesta en esta oportunidad que se encuentran realizando una búsqueda de antecedentes que permita esclarecer la situación, por lo que lo objetado se mantiene.

Considerando que las diferencias determinadas corresponden a discordancias en los registros, la entidad comunal deberá aclarar las diferencias ascendentes a \$4.953.637, \$802.546 y \$508.886, respectivamente, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

36. Honorario pagado en exceso.

La Municipalidad de Maipú mediante el decreto alcaldicio N° 2.338, de 15 de noviembre de 2021, aprobó la contratación de doña [REDACTED], RUT 13.041.XXX-X, para realizar una asistencia profesional en la gestión del Departamento de Operaciones, dependiente del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, SMAPA.

Así las cosas, en la cláusula segunda del contrato se establece que dicha función se realizará en el período comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre 2020, mientras que la cláusula tercera, consigna que la municipalidad pagará la suma total de \$29.808.000, pagado en 12 mensualidades iguales y sucesivas de \$2.484.000.

A su vez, en la cláusula séptima del referido contrato, se indica que la prestadora no podrá exigir de la municipalidad, otros derechos o beneficios que los expresamente pactados en el mencionado instrumento contractual.

En ese sentido, revisados los pagos efectuados por el municipio a la aludida servidora a honorarios, se constató que el monto desembolsado ascendió a un monto bruto total de \$30.773.801, generándose una diferencia ascendente a \$965.801, según se expone en la siguiente tabla:

Tabla N° 14: Prestadora de servicios pagada en exceso.

Mes	N° boleta de honorarios	N° decreto de pago	Fecha decreto de pago	Monto bruto S/Municipio (A) \$	Monto Bruto S/Contrato (B)	Diferencias (A – B)
ene-20	213	484	21/01/2020	2.623.104	2.484.000	139.104
feb-20	214	1.135	25/02/2020	2.553.552	2.484.000	69.552
mar-20	215	1.506	23/03/2020	2.553.552	2.484.000	69.552
abr-20	216	2.291	22/04/2020	2.553.552	2.484.000	69.552
may-20	217	2.562	22/05/2020	2.553.552	2.484.000	69.552
jun-20	218	2.783	23/06/2020	2.553.552	2.484.000	69.552
jul-20	219	3.098	21/07/2020	2.553.552	2.484.000	69.552
ago-20	220	3.542	20/08/2020	2.553.552	2.484.000	69.552
sep-20	221	4.057	14/09/2020	2.581.564	2.484.000	97.564



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Mes	N° boleta de honorarios	N° decreto de pago	Fecha decreto de pago	Monto bruto S/Municipio (A) \$	Monto Bruto S/Contrato (B)	Diferencias (A – B)
oct-20	222	5.071	20/10/2020	2.553.552	2.484.000	69.552
nov-20	223	5.426	20/11/2020	2.553.552	2.484.000	69.552
dic-20	224	5.607	15/12/2020	2.587.165	2.484.000	103.165
TOTAL				30.773.801	29.808.000	965.801

Fuente: Elaboración propia sobre la base a la información extraída del contrato a honorarios y de los decretos de pagos.

Consultado al respecto, sobre la existencia de modificaciones al contrato en estudio, [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] jefa del departamento de personal (S) informó mediante el certificado S/N° y sin fecha, de enero de 2022, que no se encontraron registros de solicitud de modificación de contrato para el período señalado.

Sobre el particular, la jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control, ha sostenido que cuando se ha efectuado un pago erróneo, se produce un enriquecimiento ilegítimo en favor del servidor, surgiendo para éste la necesidad de reintegrar las sumas mal percibidas, a objeto de saldar la obligación que tiene con el organismo respectivo, siendo, de igual manera, deber de los órganos públicos hacer efectivos, oportunamente, los créditos de que sean titulares y adoptar, conforme a la normativa vigente, los resguardos pertinentes para obtener el resarcimiento de los perjuicios ocasionados por la percepción indebida de honorarios (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s 84.075, de 2014 y 25.240, de 2013).

Asimismo, lo expuesto transgrede lo establecido en los artículos 3° y 5°, de la ley N° 18.575, en orden a que la administración debe observar los principios de eficiencia y eficacia, y por la eficiente e idónea administración de los medios públicos, toda vez que su actuar provocó un pago superior al que realmente se debió desembolsar.

El director de asesoría jurídica argumenta en su respuesta, que la subdirección de recursos humanos municipal verificó los pagos realizados durante el año 2020 a doña [REDACTED], constatándose un reajuste del 2,8% de los montos brutos y que estos, están afectos al pago de un bono especial para los meses de enero por \$69.562, septiembre de \$28.012 y en diciembre de \$33.613.

En relación con lo expuesto por el municipio, es menester hacer presente que, revisado nuevamente el contrato, en su cláusula tercera, que trata sobre el honorario a pagar, se verificó que aquel no contempló el bono de puesta en marcha u otra asignación para el mes de enero de 2020. Asimismo, se comprobó que en ninguna de sus cláusulas se estableció que a dicha prestadora de servicios le rigen los derechos expresamente pactados en el Manual de Beneficios para Prestadores de Servicios a Honorarios de la Municipalidad de Maipú, documento que contempla un incremento de honorarios en los meses de septiembre y diciembre,



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

y enero, un bono de puesta en marcha equivalente al 2,8% del total bruto de sus honorarios.

Lo anterior, permite corroborar que los bonos a los que se refiere en su respuesta corresponden a los beneficios pactados en el referido manual, instrumento que no le es aplicable al caso de doña [REDACTED], sin perjuicio de lo cual, es necesario aclarar que, en caso de haberse otorgado un beneficio de esa naturaleza, este debe incorporarse de manera específica en el respectivo convenio a honorarios.

Por otra parte, tal como se indicó precedentemente, en la cláusula séptima del referido contrato, se señala que la prestadora no podrá exigir de la municipalidad, otros derechos o beneficios que los expresamente pactados en el mencionado acuerdo de voluntades, y considerando que, en esta oportunidad, no remite modificaciones o anexos de contrato que establezcan los beneficios antes indicados, se mantiene lo observado.

La entidad comunal deberá llevar a cabo las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso a la prestadora de servicios doña [REDACTED], por \$965.801, con la finalidad de obtener el resarcimiento de los perjuicios ocasionados por la percepción indebida de honorarios, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

37. Bono por Años Dorados.

Tal como se indicó previamente, la Municipalidad de Maipú, en el mes de diciembre de 2019, otorgó un beneficio a personas con contrato a honorario, denominado “Años Dorados” para aquellos prestadores de servicios que tengan al mes de diciembre de 2019, 75 o más años de edad, una compensación económica equivalente al valor del último honorario bruto percibido, por cada contrato anual de prestación de servicios celebrado con el municipio, con un tope de 11 honorarios máximo y tope de 90 UF.

Ahora bien, para acceder al beneficio, el prestador debía presentar por escrito su voluntad inequívoca de acogerse al “Bono Años Dorados” antes del 31 de diciembre de 2019, período en el que se pone término a su contrato de prestación de servicios a honorarios, además, de acreditar la edad requerida por medio del documento “Carta de Compromiso”, según lo establecido en los considerandos 4 y 5, respectivamente, del decreto alcaldicio N° 443, de 10 de febrero de 2020, que autoriza el pago del referido bono .

En ese sentido, a través del mencionado decreto alcaldicio, el municipio otorgó y ordenó pagar a 14 servidores a honorarios, un monto total bruto ascendente a \$81.664.015. Asimismo, se verificó que mediante el decreto de pago N° 880, de 12 de febrero de 2020, la entidad edilicia desembolsó la suma antes indicada, imputando el gasto a la cuenta contable 215.21.04.004.003 “Programas Administración Municipal”, para los siguientes prestadores de servicios:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Tabla N° 15: Detalle de beneficiarios del bono por años dorados.

N°	RUT Beneficiario	Total Honorario Bruto \$	Retención (10%) \$	Total Líquido \$
1	3877XXX-X	2.117.329	211.733	1.905.596
2	2877XXX-X	5.082.600	508.260	4.574.340
3	4553XXX-X	3.134.207	313.421	2.820.786
4	4898XXX-X	5.287.700	528.770	4.758.930
5	4763XXX-X	5.860.458	586.046	5.274.412
6	3422XXX-X	5.860.458	586.046	5.274.412
7	7530XXX-X	5.287.700	528.770	4.758.930
8	5441XXX-X	5.891.478	589.148	5.302.330
9	3997XXX-X	6.964.894	696.489	6.268.405
10	4641XXX-X	7.340.997	734.100	6.606.897
11	5991XXX-X	6.964.894	696.489	6.268.405
12	3886XXX-X	9.496.117	949.612	8.546.505
13	4480XXX-X	5.287.700	528.770	4.758.930
14	4620XXX-X	7.087.483	708.748	6.378.735
Total		81.664.014	8.166.401	73.497.613

Fuente: Elaboración propia en base a la información extraída del decreto de pago y del decreto alcaldicio N° 443, de 2020.

Al respecto, y en virtud de lo consignado en el memorándum N° 352, de 10 de febrero de 2020, emitido por don [REDACTED], director de administración y finanzas (s), el referido beneficio se fundamentó en el artículo 1.545 del Código Civil y en el Manual de Beneficios para Prestadores de Servicios a Honorarios, cuyo apartado II.1 parte final señala que “el prestador tendrá derecho a percibir otros beneficios conforme a la disponibilidad presupuestaria”, instrumento que fue incorporado de forma genérica en la cláusula séptima de los contratos a honorarios, vale decir, sin indicar de forma específica, cada uno de los beneficios que contempla, situación que implica que el derecho en cuestión tampoco fue establecido de manera expresa en los respectivos acuerdos de voluntades.

Pues bien, en relación con los beneficios de carácter indemnizatorio respecto del personal a honorarios, cabe señalar que el dictamen N° 25.694, de 2005, de la Contraloría General, ha manifestado que no procede incorporar en un contrato a honorarios una cláusula de indemnización por término de servicios, puesto que aunque los contratos a honorarios se rigen, en principio, por las reglas contempladas en los mismos convenios, la determinación de su contenido debe ajustarse al carácter público que posee la parte que requiere de los servicios que se prestarán, lo que obliga a la autoridad administrativa a considerar y respetar los principios que rigen su accionar, entre los cuales tienen especial importancia los de probidad, eficiencia y el respeto a la igualdad ante la ley, los cuales se debilitarían, si se admitiera una aplicación rigurosa del principio de libertad contractual en esos acuerdos de voluntades.

En este orden de ideas, el referido pronunciamiento señala que se afectarían los principios de probidad administrativa, atendido que no existirían límites precisos para esos convenios, pudiendo afectar los



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

intereses públicos existentes en beneficio de los intereses particulares del prestador de los servicios, en desmedro de los intereses estatales; de igualdad ante la ley, al generarse diferencias arbitrarias; como también, la eficiencia con que la Administración debe gestionar sus recursos, conforme los artículos 3° y 5° de la ley N° 18.575, toda vez que por esta vía podrían otorgarse derechos excesivos que menoscaben su patrimonio de un modo que no guarde relación con las contraprestaciones acordadas.

Atendido lo anterior, se observa la suma total de \$81.664.014, correspondiente a los montos pagados debido al beneficio en comento, conforme lo previsto en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de esta Institución.

Sobre el particular, el director de asesoría jurídica expresa que el bono por “años dorados” obedeció a una decisión de las autoridades de la época, basada en la normativa que, a juicio de estas, permitía entregar una compensación económica en virtud de lo establecido en el manual de beneficios de ese período. Añade que, durante la gestión municipal actual, no se ha pactado bono de similar naturaleza.

Pues bien, considerando que esa entidad edilicia no aporta antecedentes que desvirtúen el hecho objetado, corresponde mantener la observación formulada, por un monto total de \$81.664.014.

Por lo tanto, esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago deducirá el reparo correspondiente por \$81.664.014, conforme a lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la citada ley N° 10.336, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.

Además, ese municipio deberá abstenerse de otorgar beneficios pecuniarios de carácter indemnizatorio respecto del personal a honorarios, y cualquier otro estipendio que exceda de aquellos que corresponden a los funcionarios públicos, toda vez que afectarían los principios de probidad administrativa, atendido que no existirían límites precisos para esos convenios, pudiendo afectar los intereses públicos existentes en beneficio de los intereses particulares del prestador de los servicios, en desmedro de los intereses estatales; de igualdad ante la ley, al generarse diferencias arbitrarias; como también, la eficiencia con que la Administración debe gestionar sus recursos, conforme los artículos 3° y 5° de la ley N° 18.575, toda vez que por esta vía podrían otorgarse derechos excesivos que menoscaben su patrimonio de un modo que no guarde relación con las contraprestaciones acordadas, ajustándose a lo consignado en el dictamen N° 25.694, de 2005, de la Contraloría General.

38. Sobre licencias médicas presentadas por personas contratadas a honorarios.

Como cuestión previa, es dable señalar que conforme a lo indicado en el dictamen N° E62385, de 2020, de este Organismo Fiscalizador, por el sólo ministerio de la ley, los trabajadores independientes obligados a cotizar tienen una cobertura anual en salud que se extiende desde el 1° de julio del



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

año en que pagan las respectivas cotizaciones y hasta el 30 de junio del año siguiente, lo que, entre otras prestaciones, incluye el derecho a licencia médica y al correspondiente subsidio por incapacidad laboral. De este modo, el servicio recurrente pueda pactar con el profesional cláusulas particulares por sus servicios a honorarios, sin embargo, éstas no pueden mermar los derechos que a esa clase de prestadores les reconoce la legislación vigente.

Luego, el dictamen N° 2.746, de 2020, manifestó que las respectivas entidades públicas contratantes no están legalmente habilitadas para intervenir en la tramitación y pago de dichas licencias médicas y, por tanto, de los subsidios maternales -lo que acontece con sus trabajadores dependientes-, como tampoco intervienen ni declarando ni reteniendo las respectivas cotizaciones de seguridad social. Agrega, que no se observa inconveniente en pactar en el contrato respectivo un beneficio equiparable a la protección de remuneraciones a que tienen derecho los funcionarios públicos regidos por el Estatuto Administrativo, pero esto solo se puede traducir en cubrir las diferencias que pueden existir entre el monto del subsidio a que tiene derecho el trabajador independiente y el total de sus honorarios, pues la entidad contratante no está habilitada legalmente para recuperar el subsidio del caso, como ocurre con sus trabajadores dependientes.

En ese sentido, revisados los informes mensuales de los honorarios seleccionados en la muestra examinada, se verificó que 4 servidoras presentaron licencia médica durante el año 2020, sin embargo, el municipio desembolsó un monto total bruto de \$53.889.412, correspondiente a la totalidad de sus honorarios, aun cuando, dichas prestadoras se encontraban habilitadas para recuperar el subsidio respectivo, según se detalla en el anexo N° 23 del presente informe.

Consultado al respecto, la jefa del departamento de personal (S), informó para las prestadoras RUT 13.041.XXX-X, 15.772.XXX-X y 25.855.XXX-X, que ninguna de ellas reintegró las sumas percibidas, según consta en los certificados N°s 37, 73, y 80, todos de 2022. Ahora bien, con relación a la servidora RUT 17.021.XXX-X, el municipio acompañó los comprobantes de ingresos N°s 22108351, 22460096 y 23428178, los dos primeros del 2020, y el último de 2021, en la cual restituye la suma total de \$11.550.035, quedando pendiente de devolución la cifra de \$3.023.424, tal como se indicó en el precitado anexo N° 23.

Además, es dable señalar que, revisados los contratos a honorarios, se confirmó que no se estableció una cláusula que trate sobre un beneficio equiparable a la protección de remuneraciones a que tienen derecho los funcionarios públicos regidos por el Estatuto Administrativo, en cubrir las diferencias que pueden existir entre el monto del subsidio a que tiene derecho el trabajador independiente y el total de sus honorarios, motivo por el cual se observa la suma de \$40.803.841.

El director de asesoría jurídica manifiesta en su respuesta que doña [REDACTED], durante el año 2020, presentó 3 licencias médicas, por un total de 40 días; doña [REDACTED], entre marzo



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

de 2020 y enero de 2021, tuvo un total de 314 días; doña [REDACTED], entre julio y octubre de 2020, tuvo 90 días de licencia médica; y doña [REDACTED], entre enero y octubre de igual año, tuvo 31 días de reposo médico.

Así las cosas, argumenta que las licencias médicas fueron recepcionadas por la subdirección de recursos humanos municipal, y que, para el año objetado, esto es, 2020, la Municipalidad de Maipú, subsidiaba la totalidad de los días autorizados de reposo laboral, pagando las remuneraciones de forma íntegra.

A mayor abundamiento, señala que la señora [REDACTED], tramitó sus licencias médicas ante el prestador de salud correspondiente, procediendo al reintegro de los recursos ante la Tesorería Municipal. Luego, agrega que respecto de los demás servidores a honorarios se adjuntan a la respuesta, carta de compromiso de devolución de los montos pagados por la situación objetada.

En relación con el hecho advertido, la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General, contenida en el dictamen N° 2.746, de 2020, ha manifestado que no se observa inconveniente en pactar en el contrato un beneficio equiparable a la protección de remuneraciones, el que consiste en cubrir las diferencias que pueden existir entre el monto del subsidio a que tiene derecho el trabajador independiente y el total de sus honorarios, situación que no ocurrió en la especie, toda vez que revisados los contratos para las 4 funcionarias detalladas en el anexo N° 23 del presente informe, se verificó que no contemplaron una cláusula que aborde esa materia y, por lo tanto, el pago íntegro de los honorarios resultó improcedente.

Ahora bien, en cuanto a las cartas de compromiso remitidas en esta oportunidad, con arreglo a las cuales, las prestadoras de servicios se obligan a reintegrar el monto correspondiente a las licencias médicas, se pudo corroborar que aquellas manifiestan la voluntad de restituir los honorarios percibidos indebidamente, sin embargo, la entidad comunal no proporcionó los antecedentes que den cuenta de la recuperación de los montos aludidos en el anexo N° 23, por lo que procede mantener lo representado.

La entidad edilicia deberá adoptar las acciones necesarias que permitan obtener la restitución de las sumas indebidamente pagadas a las personas contratadas a honorarios, en razón de las licencias médicas presentadas, por un total de \$40.803.841, lo que tendrá que acreditar documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe. En caso contrario, se procederá a formular el reparo pertinente por \$40.803.841, en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

39. Ausencia de documentación de respaldo que dé cuenta de la realización de las actividades contratadas a honorarios.

Como cuestión previa, es deber señalar que en 46 de las 53 contrataciones a honorarios de la muestra examinada en sus contratos respectivos se estableció que previo al pago se deberá entregar la boleta de honorarios extendida por el prestador y un informe de actividades, que debe ser visado por el guía, quien por ese acto constatará la entrega real y efectiva de las labores contratadas.

De la revisión practicada a los decretos de pago por honorarios y a su documentación de respaldo, tales como: comprobantes de egreso, boletas de honorarios, informes de actividades y certificados de conformidad, se advirtió que los servicios para los cuales fueron contratados 46 servidores a honorarios, no se encontraban respaldados, con los antecedentes que permitan determinar, en cada caso, si se dio cumplimiento al desempeño efectivo de las funciones encomendadas, solo adjuntaban boletas de honorarios visadas por las direcciones municipales e informes de servicios relativos a los trabajos ejecutados -los que en su mayoría consignan aspectos generales sin una descripción detallada de la labor efectuada-. El detalle se indica en el anexo N° 1 del presente informe.

Al respecto, se solicitó al municipio que remitiera los antecedentes adicionales con el fin de acreditar los servicios a honorarios prestados, a saber: minutas de reuniones o de propuestas, registro con las firmas de los asistentes a talleres y/o capacitaciones, reporte de atenciones médicas y/o odontológicas, planificaciones, análisis técnicos, entrevistas, informes, reportes, actas de visitas efectuadas en terreno por situación de vulnerabilidad, catastros, nómina de beneficiarios por entrega, actas, fotografías, entre otros, sin que estos fueran proporcionados. Al respecto, don [REDACTED], jefe del departamento de remuneraciones, informó a través del certificado N° 3, de 21 de febrero de 2022, que no posee información adicional.

En virtud de lo expuesto no fue posible corroborar que los 46 prestadores de servicio, quienes recibieron pagos por un monto bruto total de \$872.502.849, efectuaran las labores para las cuales fueron contratados.

Al respecto, la falta de documentación de respaldo de los gastos examinados no permite determinar si éstos se relacionan con la ejecución de actividades directamente vinculadas con el cumplimiento de los fines y con el quehacer propio de esa entidad edilicia, los cuales deben destinarse exclusivamente al logro de los objetivos propios de tales entidades, fijadas en su ley orgánica, y administrarse de conformidad con las disposiciones del artículo 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, el cual establece que los ingresos y gastos de los servicios o entidades del Estado, deberán contar con el respaldo de la documentación original que justifique tales operaciones.

Atendido lo anterior, se observa la suma total de \$ 872.502.849, conforme lo previsto en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de esta Institución.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Al respecto, el director de asesoría jurídica manifiesta que, a contar del presente año, se les ha hecho exigibles medios de verificación al informe de prestación de servicios, lo cual se encuentra previsto en el instructivo N° 1, de 7 de enero de 2022, por medio del cual se imparten instrucciones sobre el control de actividades de los prestadores de servicios a honorarios.

Sin perjuicio de lo manifestado por el municipio, considerando que esa entidad edilicia no aporta antecedentes que desvirtúen el hecho objetado, corresponde mantener lo representado.

En consecuencia, esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago deducirá el reparo correspondiente por un monto de \$872.502.849, conforme a lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes de la citada ley N° 10.336. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.

A su vez, ese organismo comunal, en adelante, deberá contar con los antecedentes de respaldo suficientes que le permita determinar, en cada caso, si el prestador de servicios dio cumplimiento al desempeño efectivo de las labores contratadas, y una vez corroborado lo anterior, proceder a su pago, de manera de dar cumplimiento a las instrucciones sobre el control de acreditación de actividades realizadas por los prestadores de servicios a honorarios, aprobado mediante el instructivo N° 1, de 2022, con el objeto de contar con mecanismos de control permanentes, que permitan acreditar la realización de las labores para las cuales fueron contratados los servidores.

40. Pagos de honorarios a funcionarios municipales que realizan labores propias de su cargo.

De la revisión realizada a los contratos a honorarios suscritos por el municipio, se verificó que existen 6 funcionarios municipales contratados a honorarios para realizar labores propias de su cargo, según lo establecido en los actos administrativos que lo nombran como funcionario público o en su defecto, de acuerdo a lo indicado en el certificado sin número de marzo de 2022, emitido por la Directora de Salud de la Municipalidad de Maipú, imputándose tales gastos al Subtítulo 21 Gastos en Personal, en los ítems; 03 Otras Remuneraciones, asignación 001 Honorarios a Suma Alzada, cuyo detalle se expone en el anexo N° 24 del presente informe.

Al respecto, los aludidos funcionarios percibieron pagos por una renta bruta total de \$53.664.000. Cabe indicar, que además de lo expuesto en el párrafo anterior, este Organismo de Control, objetó en el numeral 39, del presente capítulo III, examen de cuentas -donde se encuentran incluidos estos 6 funcionarios- la falta de acreditación de las labores que dé cuenta de la realización de las actividades contratadas a honorarios.

Las situaciones descritas previamente, no se ajustan a lo dispuesto en los artículos 5°, letra d) y 92, de la ley N° 18.883, y a la jurisprudencia administrativa de este Organismo de Control, contenida en el dictamen



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N° 55.497, de 2015, que establece que no corresponde que perciban más remuneraciones que las que tienen asignada su función.

El director de asesoría jurídica informa en su respuesta que los funcionarios pertenecientes a la dotación de la dirección de salud y que además prestan servicios a honorarios, fuera de su jornada laboral, lo hacen en razón de los convenios suscritos entre el municipio y el Servicio de Salud Metropolitano Central.

Al respecto, considerando que la entidad comunal no se pronuncia sobre las labores propias del cargo y, teniendo en cuenta que tales funcionarios municipales contratados a honorarios se encuentran incluidos en el numeral 39 del presente acápite, se mantiene la observación formulada. El municipio deberá, en lo sucesivo, ajustarse a lo contenido en la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General, contenida en el dictamen N° 55.497, de 2015, que establece que no corresponde que perciban más remuneraciones que las que tienen asignada su función.

#### IV. OTRAS OBSERVACIONES

##### 41. Cheques caducados.

Se comprobó que la conciliación bancaria de la cuenta corriente N° [REDACTED] del Banco Scotiabank, al 31 de diciembre de 2020, denominada fondos generales, registra cheques girados y no cobrados por un monto total de \$3.505.416.227, de los cuales \$16.767.725, se encontraban vencidos al 31 de marzo de 2021, por haber expirado su plazo legal de cobro por más de 90 días desde su emisión, sin que el municipio los contabilizara como cheques caducados. El detalle es el siguiente:

Tabla N° 16: Detalle de los cheques caducados

Cheque	Fecha	Proveedor	Días pendientes de cobro al 31/03/2021	Monto \$
[REDACTED]	31/12/2020	Municipalidad de Quintero	90	35.176
[REDACTED]	30/11/2020	Municipalidad de La Florida	121	40.666
[REDACTED]	09/03/2020	Caja De Ahorros de Empleados Públicos	387	2.038.590
[REDACTED]	31/12/2020	Ilustre Municipalidad de Maipú	90	2.228.183
[REDACTED]	31/12/2020	Murua López Lautaro Enrique	90	12.425.110
Total				16.767.725

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la información extraída de la conciliación bancaria al 31 de diciembre de 2020, de la cuenta corriente N° [REDACTED], del Banco Scotiabank.

En relación con la materia, se debe hacer presente que la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, contenida en el oficio circular N° 60.820, de 2005, de esta Entidad de Control, -vigente en el período examinado- ha manifestado que los cheques girados y no cobrados



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

dentro de los plazos legales, deben contabilizarse en la cuenta documentos caducados, reconociéndose el incremento de las disponibilidades de fondos.

El reconocimiento de la obligación financiera por concepto de cheques girados por la institución y no cobrados por los beneficiarios, debe registrarse en la cuenta 216-01, documentos caducados y, en el evento de que las obligaciones no se hagan efectivas dentro del plazo legal de 3 o 5 años, según se trate de una institución del Fisco u otras entidades, se deberá aplicar el procedimiento K-03, sobre cheques caducados por vencimiento de plazo legal de cobro, contemplado en el oficio circular N° 36.640, de 2007, de este Organismo de Control, -vigente en el período examinado- tanto para lo relativo al ajuste por la prescripción legal de la deuda, como para su aplicación al ingreso presupuestario.

Al respecto el director de asesoría jurídica señala que se dispondrán las instrucciones necesarias para regularizar la situación objetada y evitar que se repita en el futuro.

Sin perjuicio que el municipio reconoce la situación advertida, e informa que se dispondrán las instrucciones necesarias, la observación se mantiene.

Por consiguiente, procede que la Municipalidad de Maipú, en adelante, registre en la cuenta 216-01, los cheques girados y no cobrados por vencimiento de plazo legal de cobro, con el fin de dar observancia a lo consignado en la resolución N° 3, de 2020, que Aprueba Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación para el Sector Municipal y con el oficio N° E 59549, de 2020, sobre Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal, ambos de esta Entidad Fiscalizadora.

#### 42. Cheque duplicado.

Con el objeto de verificar la integridad de los documentos bancarios, se efectuó una revisión a los cheques girados y no cobrados de la cuenta corriente N° [REDACTED] del Banco Scotiabank, constatándose la duplicidad del cheque N° [REDACTED], por cuanto se presenta 2 veces en el referido listado, y con montos distintos, uno por \$2.831.304 y el otro por \$5.952.007, sin ser aclarado al término de la auditoría.

Lo expuesto, no se aviene con el principio de exposición, previsto en el oficio circular N°60.820, de 2005, de este Organismo de Control, que prescribe que los estados contables deben contener toda la información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica – financiera de las entidades contables.

Tampoco, se ajusta a lo dispuesto en el citado oficio circular N° 54.977, de 2010, el cual incorporó el capítulo quinto, denominado “Estados Financieros” en la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, sobre características cualitativas de la información contable, particularmente al atributo que indica que la información debe ser “confiable” si está libre de error



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

material y de prejuicios o predisposición que afecte su transparencia, de manera que los usuarios puedan estar seguros que es la imagen fiel de lo que razonablemente representa.

El director de asesoría jurídica señala que la entidad comunal se encuentra realizando la recopilación de los antecedentes para esclarecer el hecho observado, por lo que se mantiene lo representado.

Esa entidad comunal deberá aclarar el monto asociado al cheque N° [REDACTED], y efectuar los ajustes correspondientes al ítem conciliatorio "Cheques girados y no cobrados" de la cuenta corriente N° [REDACTED] del Banco Scotiabank, lo que tendrá que ser acreditado por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

## CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo de la presente auditoría, la Municipalidad de Maipú, aportó antecedentes e inició acciones que han permitido salvar solo parte de las situaciones planteadas en el Preinforme de Observaciones N° 144, de 2021, de esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago.

En efecto, las observaciones señaladas en los capítulos I Aspectos de Control Interno, numeral 1, punto 1.3, sobre inexistencia de manual de procedimientos y controles que permitan disminuir el riesgo de eventuales conflictos de intereses; y II, Examen de la Materia Auditada, numerales 15, respecto de Contrataciones a honorarios no registradas en SIAPER, de los señores [REDACTED], [REDACTED] y de las señoras [REDACTED] y [REDACTED], 21, sobre falta de acreditación de estudios del señor [REDACTED], y 31, sobre beneficio a prestadores de servicios denominado Bono por Años Dorados, letra a) respecto de la ausencia de los finiquitos al contrato a honorarios, se dan por levantadas o subsanadas, considerando las explicaciones y los antecedentes aportados por la entidad comunal.

No obstante lo anterior, y en virtud de los resultados obtenidos en la presente auditoría, algunas observaciones dieron lugar a las siguientes acciones:

1. Acerca de lo observado en el capítulo III, examen de cuentas, numerales 37 y 39, referidos al bono por años dorados y ausencia de documentación de respaldo que dé cuenta de la realización de las actividades contratadas a honorarios, respectivamente, (ambas AC), considerando que, por una parte, el citado beneficio pecuniario resulta improcedente y, por otra, que los antecedentes proporcionados por la municipalidad no fueron suficientes para acreditar la realización efectiva de las labores convenidas con los prestadores de servicio, esta II Contraloría Regional efectuará el reparo correspondiente por los montos de \$81.664.014 y \$872.502.849, en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.

2. Sobre lo representado en el numeral 38, del capítulo III, examen de cuentas, sobre licencias médicas presentadas por personas contratadas a honorarios, (AC), ese órgano comunal deberá adoptar las acciones necesarias que permitan obtener la restitución de las sumas indebidamente pagadas a las personas contratadas a honorarios, en razón de las licencias médicas presentadas, por un total de \$40.803.841, lo que tendrá que acreditar documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe. En caso contrario, se procederá a formular el reparo pertinente por \$40.803.841, en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

General de la República, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 116 de ese cuerpo legal.

3. Tratándose de lo indicado en el capítulo III, examen de cuentas, numeral 33, sobre pago de horas extraordinarias menor que las ejecutadas, (C), la Municipalidad de Maipú deberá efectuar el pago de las horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas, según corresponda, para los funcionarios individualizados en el anexo N° 19 del presente informe, que percibieron un pago de menos por un monto total de \$2.870.706, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

4. En cuanto a lo objetado en el capítulo III, examen de cuentas, numeral 32, sobre horas extraordinarias pagadas en exceso, (C), la entidad edilicia deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado a los funcionarios, y si procediere, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso por un monto total de \$2.009.416, sin perjuicio de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336, lo que tendrá que informar y acreditar documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

5. Sobre lo indicado en el capítulo III, examen de cuentas, numeral 34, relativo a diferencias en el pago de horas extraordinarias por error en la sumatoria del sistema de asistencia del personal, (C), ese organismo comunal deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado al funcionario, y si procediere, efectuar las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso por un total de \$1.014.467, por concepto de pago de horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas que no fueron acreditadas, correspondiente a los funcionarios indicados en el mencionado anexo N° 20 de este informe, sin perjuicio, de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336. Asimismo, ese órgano comunal tendrá que efectuar el pago de las horas extraordinarias diurna y nocturna, respectivamente, a los funcionarios RUT N°s 10.954.XXX-X y 5.896.XXX-X, que percibieron un pago de menos, por un monto total de \$126.646, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

6. Tratándose de lo indicado en el capítulo III, examen de cuentas, numeral 36, honorario pagado en exceso, (C), ese órgano comunal deberá llevar a cabo las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso a la prestadora de servicios doña [REDACTED], por \$965.801, con la finalidad de obtener el resarcimiento de los



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

perjuicios ocasionados por la percepción indebida de honorarios, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

7. Respecto a las observaciones contenidas en los numerales 5, 9, 16 y 17, relacionadas con ausencia del acto administrativo que autoriza la ejecución de horas extraordinarias, atrasos no descontados y pagados, contratos a honorarios sin firma, y contratos a honorarios no aprobados mediante un acto administrativo, (todas C), la entidad auditada deberá instruir un procedimiento disciplinario tendiente a determinar las eventuales responsabilidades administrativas que pudieran derivar de la situación representada, remitiendo el acto administrativo que así lo disponga a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de esta Entidad de Control, en el plazo de 15 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

Asimismo, esa entidad comunal deberá, en lo sucesivo, adoptar las medidas pertinentes con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que la rigen entre las cuales se estima necesario considerar, a lo menos, las siguientes:

8. En torno a lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 24, sobre eventual conflicto de intereses en la aprobación de los informes mensuales de actividades, (AC), esa entidad deberá informar el resultado del sumario administrativo incoado por los hechos expuestos a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de la Contraloría General; y sin perjuicio de lo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 53 de la ley N° 18.695 y el oficio circular N° 15.700, de 2012, de la Contraloría General, deberá remitir a registro, en su caso, el acto que aplique una medida disciplinaria, conforme lo dispone el dictamen N° 9.317, de 2017.

Además, la Municipalidad de Maipú deberá, en lo sucesivo, adoptar las acciones pertinentes para asegurar que el funcionario municipal designado como guía en el contrato de honorarios, no presente conflicto de intereses con el servidor contratado, y así evitar que el aludido guía participe directamente en decisiones en las que puede existir una circunstancia que le resta imparcialidad, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 52, 53 y 62 N° 6, de ley N° 18.575 y el artículo 1° de la ley N° 20.880.

9. Acerca de lo observado en el capítulo III, examen de cuentas, numeral 37, referido a bono por años dorados, (AC), ese municipio deberá abstenerse de otorgar beneficios pecuniarios de carácter indemnizatorio respecto del personal a honorarios, y cualquier otro estipendio que exceda de aquellos que corresponden a los funcionarios públicos, toda vez que afectarían los principios de probidad administrativa, atendido que no existirían límites precisos para esos convenios, pudiendo afectar los intereses públicos existentes en beneficio de los intereses particulares del prestador de los servicios, en desmedro de los intereses estatales; de igualdad ante la ley, al generarse diferencias arbitrarias;



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

como también, la eficiencia con que la Administración debe gestionar sus recursos, conforme los artículos 3° y 5° de la ley N° 18.575, toda vez que por esta vía podrían otorgarse derechos excesivos que menoscaben su patrimonio de un modo que no guarde relación con las contraprestaciones acordadas, ajustándose a lo consignado en el dictamen N° 25.694, de 2005, de la Contraloría General.

10. En atención a lo manifestado en el capítulo III, examen de cuentas, numeral 40, relativo a pagos de honorarios a funcionarios municipales que realizan labores propias de su cargo, (AC), ese municipio deberá, en lo sucesivo, ajustarse a lo contenido en la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General, contenida en el dictamen N° 55.497, de 2015, que establece que no corresponde que perciban más remuneraciones que las que tienen asignada su función.

11. Al respecto de lo observado en el capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.1, referido a la ausencia de controles para verificar el cumplimiento de la jornada laboral y modalidad de trabajo, (C), esa entidad edilicia deberá, en lo sucesivo, establecer mediante un acto administrativo, memorándum, circular u otro documento, las medidas de control pertinentes que le permitan determinar de forma clara y precisa cuáles son los funcionarios y/o trabajadores que se encuentran realizando labores presenciales, de trabajo remoto y/o con medidas preventivas, observando con ello lo dispuesto en el numeral 38, de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General y lo indicado en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575.

12. Tratándose de lo indicado en el capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.3, sobre tiempo destinado a colación en días sábado, domingo y festivos, (C), la municipalidad deberá adoptar los mecanismos de control que le permitan determinar el tiempo utilizado por los funcionarios municipales para colación los días sábado, domingo y festivos, con el fin de no contabilizar dicho lapso en el cálculo de las horas extraordinarias, en conformidad con lo dispuesto en el dictamen N° 81.030, de 2016, de la Contraloría General, e incorporar dicha medida en el manual de procedimiento que se encuentran elaborando respecto a la asignación, control y registro de la jornada laboral y horas extraordinarias, lo cual deberá ser acreditado a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

13. En relación a lo objetado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 5, sobre ausencia del acto administrativo que autoriza la ejecución de horas extraordinarias, (C), esa entidad edilicia deberá, en lo sucesivo, autorizar las horas extraordinarias mediante los actos administrativos, dictados en forma previa a su ejecución, individualizando el personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación, dando cumplimiento con ello, a lo dispuesto en el dictamen N° 86.368, de 2016, de la Contraloría General.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

14. Sobre lo representado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 8, sobre ausencias injustificadas dentro de la jornada laboral, (C), esa entidad comunal deberá aclarar la falta de justificación de las ausencias de las personas objetadas, informando de ello a esta II Contraloría Regional, través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

En caso contrario, deberá efectuar las gestiones para obtener el reintegro previo traslado al funcionario, sin perjuicio, de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336, y, además, deberá iniciar un procedimiento disciplinario, remitiendo copia del acto administrativo que lo dispone, a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de la Contraloría General, en el plazo de 15 días hábiles.

15. Referente a lo objetado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 9, atrasos no descontados y pagados, (C), la municipalidad deberá remitir los antecedentes que acrediten las gestiones realizadas para obtener el reintegro de los atrasos representados previo traslado al funcionario, sin perjuicio, de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336, lo que tendrá que ser informado a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

16. Acerca de las observaciones señaladas en el capítulo II, examen de la materia auditada, numerales 16, sobre contratos a honorarios sin firma; y 17, en cuanto a contratos a honorarios no aprobados mediante un acto administrativo, (ambas C), la Municipalidad de Maipú deberá atenerse a lo que resuelva la Unidad Jurídica de la I Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el pronunciamiento que se emita al efecto, lo que será informado a esa entidad edilicia. Sin perjuicio de ello, deberá, en lo sucesivo, contar con las firmas en todos los contratos a honorarios que suscriba junto con aprobarlos mediante el correspondiente acto administrativo, ajustándose a lo descrito en la letra a), del artículo 7°, del mencionado Reglamento de Estructura Interna y de Funciones de la Municipalidad de Maipú, al artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, y a lo dispuesto en el artículo 3° de la citada ley N° 19.880.

17. En torno a lo representado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 27, letras a) y b), sobre labores correspondientes a la gestión interna del municipio, (C), ese municipio deberá, en lo sucesivo, efectuar sus contrataciones a honorarios en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, con el fin de que estos efectúen labores accidentales y no habituales del municipio y con lo dispuesto en la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

18. Sobre lo objetado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 28, falta de especificidad en la función contratada, (C), ese municipio deberá, en lo sucesivo, procurar para que las contrataciones a honorarios que efectúe se encuentren definidas en torno a las actividades concretas que los servidores realizarán, teniendo en consideración una descripción detallada y específica de las mismas, enmarcándose dentro de los objetivos institucionales, a fin de ajustarse a la jurisprudencia administrativa de este Órgano de Control, contenida, entre otros, en el dictamen N° 16.246, de 2015.

19. En cuanto a lo objetado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 29, sobre funcionario responsable de aprobar el informe de actividades mensuales, (C), esa entidad comunal deberá velar, en lo sucesivo, que en las contrataciones a honorarios se detalle claramente en la documentación de respaldo quienes se encuentren autorizando y/o visando los antecedentes que dan cuenta del cumplimiento de labores de los prestadores de servicio, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3° de la ley N° 18.575 y a lo indicado en el señalado instructivo N° 1, de 2022, o el que se encuentre vigente sobre las medidas de control para la acreditación de actividades.

20. Respecto a lo objetado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 30, sobre labores detalladas en informes de actividades de personal contratado a honorarios, (C), ese municipio deberá velar para que, en lo sucesivo, los informes de actividades y/o cualquier otro documento por medio del cual se describan las labores realizadas por los prestadores de servicios a honorarios, contengan de forma detallada y precisa cada una de las tareas efectuadas, así como también, que las mismas contribuyan al logro de los objetivos para los cuales fueron contratados, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 3° de la ley N° 18.575 y a lo indicado en el señalado instructivo N° 1, de 2022, o el que se encuentre vigente sobre las medidas de control para la acreditación de actividades.

21. Acerca de lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 31, sobre beneficio a prestadores de servicios denominado Bono por Años Dorados, letra b) respecto del cálculo de la referida bonificación, (C), la Municipalidad de Maipú, en lo sucesivo, deberá adoptar todos los mecanismos de control que le permitan contar con toda la documentación de respaldo pertinente para el cálculo del pago de estipendios y/o bonos, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3° de la ley N° 18.575.

22. En atención a lo manifestado en el capítulo III, examen de cuentas, numeral 35, sobre diferencias entre los montos líquidos pagados por remuneraciones y el monto enviado al banco, (C), esa entidad comunal deberá aclarar las diferencias ascendentes a \$4.953.637, \$802.546 y \$508.886, respectivamente, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

23. Acerca de lo observado en el capítulo III, examen de cuentas, numeral 39, sobre ausencia de documentación de respaldo que dé cuenta de la realización de las actividades contratadas a honorarios, (C), ese organismo comunal, en adelante, deberá contar con los antecedentes de respaldo suficientes que le permita determinar, en cada caso, si el prestador de servicios dio cumplimiento al desempeño efectivo de las labores contratadas, y una vez corroborado lo anterior, proceder a su pago, de manera de dar cumplimiento a las instrucciones sobre el control de acreditación de actividades realizadas por los prestadores de servicios a honorarios, aprobado mediante el instructivo N° 1, de 2022, con el objeto de contar con mecanismos de control permanentes, que permitan acreditar la realización de las labores para las cuales fueron contratados los servidores.

24. Tratándose de lo observado en el capítulo I, aspectos de control interno, numerales, 1, puntos 1.1, letras a) y b), relativo a ausencia de manual de procedimiento sobre asignación, control y registro de jornada laboral y horas extraordinarias y contratación, revisión y autorización de los honorarios, 1.2, falta de segregación de funciones; y 2, punto 2.2, sobre ausencia de mecanismos de control que permitan identificar inconsistencias entre los registros de asistencia en libros manuales y lo ingresado al sistema de asistencia del personal (todas MC), ese municipio deberá elaborar el manual de procedimientos que informa en su respuesta, el cual debe incluir los procesos que regule materias de personal objetadas, remitiendo copias de dichos instrumentos debidamente formalizados, a través de la dirección de control de esa entidad comunal por medio del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

25. Sobre lo representado en el punto 2.4, del capítulo I, aspectos de control interno, referido a la ausencia de controles que acrediten el cumplimiento de actividades de los prestadores de servicios a honorarios, (MC), corresponde que ese órgano comunal, en adelante, de cumplimiento a las instrucciones sobre el control de acreditación de actividades realizadas por los prestadores de servicios a honorarios, aprobado mediante el instructivo N° 1, de 2022, con el objeto de contar con mecanismos de control permanentes, que permitan acreditar el estado, avance y cumplimiento de las labores para las cuales fueron contratados los servidores.

26. En cuanto a lo objetado en el capítulo I, aspectos de control interno, numeral 3, punto 3.1, sobre perfiles de acceso al sistema computacional de asistencia del personal, (MC), la entidad edilicia deberá acreditar que se efectuaron los ajustes respectivos al acceso a las aplicaciones del módulo SMC de personal y remuneraciones, dejando únicamente a los funcionarios involucrados en los procesos de control de asistencia y remuneraciones, situación que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

27. En atención a lo manifestado en el acápite I, aspectos de control interno, numeral 3, punto 3.2, acerca de los decretos de pago no visados por el director de control, (MC), la entidad edilicia deberá, en lo sucesivo, implementar las medidas correctivas pertinentes, a fin de ajustarse a lo consignado en la letra g) del artículo 35 del Reglamento de Estructura Interna y de Funciones de la Municipalidad de Maipú, aprobado a través del decreto alcaldicio N° 1.794, de 2017 -modificado mediante el decreto alcaldicio N° 1.997, de 2020-, que establece que a la dirección de control le corresponde visar los decretos de pagos del municipio.

28. Acerca de lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 4, respecto a la falta de formalización de los sistemas de registro de asistencia del personal, (MC), el municipio deberá remitir el decreto alcaldicio que formaliza los sistemas de registro de asistencia utilizado por el personal de la Municipalidad de Maipú, identificando las dependencias que utilizarán un determinado sistema de registro para el cumplimiento de la jornada laboral y los fundamentos para ello, situación que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

29. En torno a lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 6, sobre falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que autoriza la ejecución de horas extraordinarias, (MC), procede que esa municipalidad implemente las acciones correctivas necesarias para que, en lo sucesivo, la autorización de las horas extras sea realizada de forma previa a su ejecución, conforme lo establecido en los dictámenes N°s 5.921 y 67.622, ambos de 2010, de la Contraloría General.

30. Tratándose de lo indicado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 7, sobre trabajos extraordinarios con idéntica fundamentación en las labores a realizar, (MC), la municipalidad deberá, en lo sucesivo, adoptar las medidas para asegurar que la fundamentación de las horas extraordinarias se realicen en virtud de la programación mensual de actividades de cada funcionario, no siendo esta genérica o estándar, la que tendrá que estar asociada a tareas indispensables e impostergables para el adecuado desarrollo de las funciones del municipio, cuya ejecución será encomendada con posterioridad a la jornada ordinaria de trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 63 de la ley N° 18.883 y al dictamen N° 38.475, de 2003, de la Contraloría General.

31. Acerca de lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 10, sobre inconsistencias detectadas en el sistema de asistencia del personal, (MC), la entidad comunal deberá remitir los antecedentes de respaldo que permitan acreditar que don [REDACTED] se encontraba autorizado a retirarse antes del término de su jornada laboral, sin la obligación de marcar su salida, con ocasión de la mencionada sanitización y, para el caso de doña [REDACTED], acompañar la documentación que



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

evidencie la marcación de su salida y/o en su defecto la justificación o el descuento respectivo en su liquidación de remuneraciones, lo que tendrá que ser acreditado por la unidad de control interno de esa entidad, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

32. Referente a lo objetado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 11, sobre falta de aprobación de registros de asistencia en el libro manual de asistencia, (MC), ese municipio deberá, en lo sucesivo, ajustarse a lo dispuesto en los procedimientos internos que aborden esta materia, sobre casos excepcionales en los que el registro de la marcación de la jornada ordinaria se realice de una forma distinta a los relojes controles, dando cumplimiento a lo consignado en el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, conforme el cual, la administración debe observar en su actuar, entre otros principios, los de responsabilidad y control.

33. En torno a lo representado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 12, sobre inconsistencias entre lo registrado en el libro manual de asistencia y lo indicado en el sistema de asistencia del personal, (MC), esa entidad edilicia deberá adoptar las medidas de control que al efecto procedan, a fin de que los traspasos de las marcaciones registradas en el libro manual sean idénticas a las ingresadas al sistema de asistencia, para que así exista coherencia entre ambos registros, y con ello se dé cumplimiento a los principios de control y responsabilidad, previstos en los artículos 3° y 5° de la ley N° 18.575 y a la letra a), del artículo 61 de la ley N° 18.883.

34. Acerca de lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 13, relativas a diferencias entre la cantidad de horas autorizadas mediante decreto alcaldicio y lo ingresado al sistema de personal, (MC), ese órgano comunal deberá, en lo sucesivo, adoptar los mecanismos de control que le permitan traspasar al sistema de asistencia -de forma exacta- la cantidad de horas extraordinarias asignadas conforme a lo establecido en el acto administrativo que las designa, dando cumplimiento a lo consignado en la letra a) del artículo 61 de la ley N° 18.883 y al artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, en cuanto a los principios de responsabilidad y control.

35. Tratándose de lo indicado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 14, relativo a errores en la sumatoria de horas extraordinarias registradas en el sistema de asistencia municipal, (MC), esa entidad comunal deberá efectuar una revisión detallada al sistema de asistencia de los funcionarios aludidos en el anexo N° 7, específicamente a los parámetros que calculan la cantidad de horas extras realizadas diurnas y nocturnas, con la finalidad de garantizar que este sea íntegro y exacto, lo que tendrá que ser acreditado por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

36. Respecto de lo indicado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 15, sobre contrataciones a honorarios no registradas en SIAPER, (MC), esa entidad comunal deberá efectuar el registro de la contratación de doña [REDACTED], en la plataforma SIAPER, remitiendo la documentación que así lo acredite, lo que tendrá que ser comunicado a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

Asimismo, respecto de los 10 prestadores de servicio restantes, a saber, RUT 17.339.XXX-X, 16.456.XXX-X, 15.313.XXX-X, 25.026.XXX-X, 15.314.XXX-X, 26.911.XXX-X, 6.557.XXX-X, 22.608.XXX-X, 17.679.XXX-X y 14.744.XXX-X, en orden a la solicitud de pronunciamiento a este Organismo de Control, la Municipalidad de Maipú deberá atenerse a lo que resuelva la Unidad Jurídica de la I Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el pronunciamiento que se emita al efecto, lo que será informado a esa entidad edilicia. Sin perjuicio de ello, deberá, en lo sucesivo, someter al trámite de registro ante este Organismo de Control todos aquellos actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios a que se refiere el subtítulo 21 "Gastos en Personal", ajustándose a lo establecido en el dictamen N° 33.701, de 2014, de la Contraloría General.

37. Acerca de lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 18, sobre la falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que formaliza la contratación a honorarios, (MC), ese municipio deberá, en lo sucesivo, emitir los actos administrativos que aprueban las contrataciones a honorarios de manera oportuna, dando cumplimiento estricto a lo dispuesto en el artículo 8° de la anotada ley N° 18.575, el cual impone a los organismos públicos el deber de actuar por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los trámites, y lo previsto en el artículo 7° de la ley N° 19.880, relativo al principio de celeridad, conforme al cual las autoridades y funcionarios deben actuar por propia iniciativa en el procedimiento de que se trate y en su prosecución, haciendo expeditas las actuaciones.

38. Sobre lo representado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 19, literales a), b), c) y d), respecto de los certificados de antecedentes y/o de la declaración jurada al momento de la contratación de los prestadores de servicios, (todas MC), ese órgano comunal deberá, en lo sucesivo, disponer de los certificados de antecedentes emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación y/o las declaraciones juradas previo a la fecha de contratación de los prestadores de servicio, a fin de verificar oportunamente que ninguno de ellos se encuentre afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 55 de la ley N° 18.575.

39. Acerca de lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 20, sobre manual de Beneficios para Prestadores de Servicios a Honorarios de la Municipalidad de Maipú, letras a) y b), (ambas MC), el municipio deberá, en lo sucesivo, emitir de forma oportuna, el acto



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

administrativo que apruebe sus manuales de procedimientos o donde se establezcan los beneficios y/o derechos en las contrataciones a honorarios, así como también, tendrá que determinar las condiciones de los montos a pagar, incluidos bonos y otros, en el correspondiente contrato, indicando las condiciones y beneficios específicos aplicables a cada prestador de servicios, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3° de la ley N° 19.880, y 12, inciso cuarto, de la ley N° 18.695 y en el dictamen N° 11.305, de 2010, de la Contraloría General, teniendo presente, en todo caso, que cualquier beneficio que se establezca respecto de los contratados a honorarios, no puede exceder de aquellos que corresponde a los funcionarios públicos, en conformidad con el criterio contenido en el referido dictamen N° 11.305, de 2010, de este Organismo de Control.

40. En torno a lo representado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 20, sobre Manual de Beneficios para Prestadores de Servicios a Honorarios de la Municipalidad de Maipú, letras c) y d), (ambas MC), la Municipalidad de Maipú deberá efectuar las modificaciones pertinentes en el referido manual de beneficios para contrataciones a honorarios, con la finalidad que en dicho documento se establezcan únicamente beneficios que sean concordantes con aquellos con los que cuentan los servidores públicos, no pudiendo exceder de estos, dando cumplimiento de tal forma, a lo dispuesto en la ley N° 18.883 y a lo consignado en el dictamen N° 17.929, de 2017, de esta Entidad de Control, situación que tendrá que ser acreditada documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, por la dirección de control de ese organismo comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

41. En relación a lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 21, sobre falta de acreditación de estudios, (MC), esa entidad deberá, en lo sucesivo, resguardar que las contrataciones a honorarios que efectúe cuenten con los medios de acreditación para los títulos profesionales, técnicos, medios, cursos, diplomados, u otras certificaciones que validen las competencias adquiridas para el ejercicio de las labores para las cuales fueron contratados, observando con ello, lo dispuesto en el inciso primero del artículo 4° de la ley N° 18.883.

42. Respecto a lo objetado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 22, punto 22.1, sobre aprobación del presupuesto sin contar con los antecedentes de los programas comunitarios, (MC), ese municipio deberá, en lo sucesivo, adoptar las acciones pertinentes, a fin de que el presupuesto anual municipal sea el fiel reflejo de las estrategias, políticas, planes, programas y metas de la entidad comunal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65, inciso tercero, parte final de la ley N° 18.695 y que sus programas comunitarios vayan en beneficio de la comunidad, en torno a materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, tal como lo establece el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

43. Sobre lo objetado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 22, punto 22.2, referido a labores realizadas en el marco de programas comunitarios no acreditados, (MC), la municipalidad deberá, en lo sucesivo, formalizar estos programas comunitarios, con un detalle de la documentación de respaldo necesaria para demostrar efectivamente que las labores desarrolladas por el personal contratado para estos efectos, no correspondan a las ejercidas por otras unidades municipales, y que las prestaciones de servicios sean ocasionales y/o transitorias, ajenas a la gestión administrativa interna de la municipalidad, que estén directamente asociadas al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, tal como lo especifica el aludido decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

44. Acerca de lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 23, ausencia de certificados y/o memorándums que dan la conformidad del servicio prestado por el honorario, (MC), el municipio deberá velar para que, en lo sucesivo, se cuente con todos los documentos necesarios para aprobar el pago de las contrataciones a honorarios, a saber, informe de actividades, boleta de honorarios, documentación de respaldo de las labores realizadas, certificaciones de desempeño, certificados de conformidad, entre otros, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3° de la ley N° 18.575 y a lo indicado en el instructivo N° 1, de 2022, o el que se encuentre vigente, sobre medidas de control para la acreditación de actividades.

45. En cuanto a lo objetado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 25, sobre inexistencia de actos administrativos que formalizan la contratación de funcionarios municipales, (MC), esa entidad comunal deberá, en lo sucesivo, formalizar todas sus contrataciones por medio de un decreto alcaldicio, dando cumplimiento con ello a lo establecido en el artículo 3° de la ley N° 19.880.

46. Respecto a lo observado en el capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 26, sobre una eventual incompatibilidad horaria y física, (MC), la Municipalidad de Maipú deberá, en lo sucesivo, velar porque aquellos funcionarios municipales, quienes conjuntamente, cumplan labores a honorarios desarrollen sus tareas con posterioridad a su jornada habitual de trabajo, así como también, que la cantidad de horas trabajadas, permitan el debido resguardo de su salud, el disfrute del tiempo libre y se encuentren dentro de un límite razonable, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la jurisprudencia administrativa, contenida, entre otros, en los dictámenes N°s 1.795, de 2007 y 15.218, de 2015, ambos de la Contraloría General.

47. En relación con lo objetado en el capítulo IV, otras observaciones, numeral 41, referido a cheques caducados, (MC), procede que la Municipalidad de Maipú, en adelante, registre en la cuenta 216-01, los cheques girados y no cobrados por vencimiento de plazo legal de cobro, con el fin de dar observancia a lo consignado en la resolución N° 3, de 2020, que Aprueba Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación para el Sector Municipal



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

y con el oficio N° E 59549, de 2020, sobre Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal, ambos de esta Entidad Fiscalizadora.

48. En cuanto a lo objetado en el capítulo IV, otras observaciones, numeral 42, sobre cheque duplicado, (MC), esa entidad comunal deberá aclarar el monto asociado al cheque N° [REDACTED], y efectuar los ajustes correspondientes al ítem conciliatorio "Cheques girados y no cobrados" de la cuenta corriente N° [REDACTED] del Banco Scotiabank, lo que tendrá que ser acreditado por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.

Finalmente, para aquellas observaciones que se mantienen, que fueron catalogadas como AC y/o C, identificadas en el "Informe de Estado de Observaciones", de acuerdo al formato adjunto en el Anexo N° 25, las medidas que al efecto implemente la Municipalidad de Maipú, deberán acreditarse y documentarse en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, que esta Contraloría General puso a disposición de las entidades públicas, según lo dispuesto en su oficio N° 14.100, de 6 de junio 2018, en el plazo de 60 días hábiles, o aquél menor que se haya indicado, contado desde la recepción del presente informe.

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

Remítase copia del presente informe al Alcalde, a la Directora de Control y al Secretario Municipal, todos de la Municipalidad de Maipú, y al Ministerio Público y al Consejo de Defensa del Estado.

Saluda atentamente a Ud.,

Firmado electrónicamente por:	
Nombre:	VIVIAN AVILA FIGUEROA
Cargo:	Jefa de Unidad de Control Externo
Fecha:	28/09/2022



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 1: Detalle de contrataciones a honorarios que no cuentan con respaldo de realización de actividades.

N°	Rut	Nombre	Cometido Contratado según Contrato	Mes que Prestó el Servicio	Monto Bruto \$	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago
1	16321XXX-X	[REDACTED]	Logística, difusión, y asistencia profesional como productora en los diferentes programas, proyectos y actividades o eventos municipales que se ejecuten (el anexo de contrato del 12-06-20 indica el mismo cometido)	feb-20	896.359	1135	25/2/2020
				mar-20	1.680.673	1506	23/3/2020
				abr-20	1.680.673	2291	22/4/2020
				may-20	1.680.673	2562	22/5/2020
				jun-20	1.827.556	2783	23/6/2020
				jul-20	1.827.556	3098	21/7/2020
				ago-20	1.827.556	3542	20/8/2020
				sep-20	1.855.568	4057	14/9/2020
				oct-20	1.827.556	5071	20/10/2020
				nov-20	1.827.556	5426	20/11/2020
				dic-20	1.861.169	5607	15/12/2020
2	12696XXX-X	[REDACTED]	Asistencia en la elaboración del Manual de Procedimiento en la Oficina de Cobranza del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, para llevar adelante el plan de Cobranza del área comercial de la sanitaria, aplicando métodos de cobranza en función de la normativa regulada por la Superintendencia de Servicios Sanitarios y en virtud a lo dispuesto por Contraloría General de la República, llevando adelante estadísticas de pago, seguimiento de deudores incobrables, asistencia de cobranza en terreno y el registro de lo obrado en sistema comercial desde el programa computacional ASYNTEC	ene-20	2.382.999	484	21/1/2020
				feb-20	2.319.813	1135	25/2/2020
				mar-20	2.319.813	1506	23/3/2020
				abr-20	2.319.813	2291	22/4/2020
				may-20	2.319.813	2562	22/5/2020
				jun-20	2.319.813	2783	23/6/2020
				jul-20	2.319.813	3098	21/7/2020
				ago-20	2.319.813	3542	20/8/2020
				sep-20	2.347.825	4057	14/9/2020
				oct-20	2.319.813	5071	20/10/2020
				nov-20	2.319.813	5426	20/11/2020
				dic-20	2.353.426	5607	15/12/2020
3	17250XXX-X	[REDACTED]	Asistencia profesional en proyectos, actividades, estadísticas y atenciones a vecinos en los centros de atención	abr-20	945.760	2291	22/4/2020



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	Rut	Nombre	Cometido Contratado según Contrato	Mes que Prestó el Servicio	Monto Bruto \$	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago
			municipal en el Centro de Atención Municipal Administración Central				
4	13041XXX-X	[REDACTED]	Asistencia profesional en la gestión de operaciones de la dirección en el Departamento de Operaciones	ene-20	2.623.104	484	21/1/2020
				feb-20	2.553.552	1135	25/2/2020
				mar-20	2.553.552	1506	23/3/2020
				abr-20	2.553.552	2291	22/4/2020
				may-20	2.553.552	2562	22/5/2020
				jun-20	2.553.552	2783	23/6/2020
				jul-20	2.553.552	3098	21/7/2020
				ago-20	2.553.552	3542	20/8/2020
				sep-20	2.581.564	4057	14/9/2020
				oct-20	2.553.552	5071	20/10/2020
				nov-20	2.553.552	5426	20/11/2020
dic-20	2.587.165	5607	15/12/2020				
5	17339XXX-X	[REDACTED]	Prestar servicios como enfermera ya que es necesario trabajar en la estrategia de testeo, trazabilidad y aislamiento de usuarios que presenten sospecha y confirmación del Coronavirus y apoyar en labores administrativas y de gestión para dar respuesta a los usuarios y apoyar a los equipos de CESFAM, para Estrategia Testeo-Trazabilidad-Aislamiento, con motivo de la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19	sept-20 oct-20 nov-20	4.043.496	2269	1/12/2020
6	13663XXX-X	[REDACTED]	Difundir y producir eventos de los diferentes departamentos y unidades que componen la dirección, de acuerdo con la planificación efectuada por cada unidad y que se ejecutan a través de la dirección	ene-20	2.055.151	484	21/1/2020
				feb-20	2.000.658	1135	25/2/2020
				mar-20	2.000.658	1506	23/3/2020
				abr-20	2.000.658	2291	22/4/2020
				may-20	2.000.658	2562	22/5/2020
				jun-20	2.000.658	2783	23/6/2020
jul-20	2.000.658	3098	21/7/2020				



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	Rut	Nombre	Cometido Contratado según Contrato	Mes que Prestó el Servicio	Monto Bruto \$	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago
				ago-20	2.000.658	3542	20/8/2020
				sep-20	2.028.670	4057	14/9/2020
				oct-20	2.000.658	5071	20/10/2020
				nov-20	2.000.658	5426	20/11/2020
				dic-20	2.034.271	5607	15/12/2020
7	5200XXX-X	[REDACTED]	Diseño de proyectos de arquitectura, para generar equipamiento e infraestructura comunal. Revisión de normas de edificación para garantizar la factibilidad técnica del proyecto y por ende contar con la aprobación del SERVIU Región Metropolitana. Lo anterior, con el objetivo de realizar asistencia técnica del proyecto habitacional para el Comité Asamblea Esperanza Popular, para la ejecución del Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante la Oficina de Vivienda	feb-20	3.666.666	1135	25/2/2020
				mar-20	3.666.666	1506	23/3/2020
				abr-20	3.666.666	2291	22/4/2020
				may-20	3.666.666	2562	22/5/2020
				jun-20	3.666.666	2783	23/6/2020
				jul-20	3.666.666	3098	21/7/2020
				ago-20	3.666.666	3542	20/8/2020
				sep-20	3.666.666	4057	14/9/2020
				oct-20	3.666.666	5071	20/10/2020
				nov-20	3.666.666	5426	20/11/2020
				dic-20	3.666.666	5732	30/12/2020
				8	17952XXX-X	[REDACTED]	Llevar a cabo atención profesional en clínica móvil y colaboración en los Centros de Salud Familiar
feb-20	655.560	1135	25/2/2020				
9	17025XXX-X	[REDACTED]	Elaborar, programar, ejecutar y realizar el seguimiento de los proyectos de infraestructura física, edilicia y territorial de los servicios del municipio, de acuerdo con las políticas y a los lineamientos estratégicos establecidos	ene-20	1.604.712	484	21/1/2020
				feb-20	1.562.163	1135	25/2/2020
				mar-20	1.562.163	1506	23/3/2020
				abr-20	1.562.163	2291	22/4/2020
				may-20	1.562.163	2562	22/5/2020
				jun-20	1.562.163	2783	23/6/2020
				jul-20	1.562.163	3098	21/7/2020
				ago-20	1.562.163	3542	20/8/2020
				sep-20	1.590.175	4057	14/9/2020
oct-20	1.562.163	5071	20/10/2020				



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	Rut	Nombre	Cometido Contratado según Contrato	Mes que Prestó el Servicio	Monto Bruto \$	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago
10	16936XXX-X	[REDACTED]	Diseñar, planificar, desarrollar y evaluar campañas de difusión a través de toda clase de medios de comunicación masivos, especializados, digitales e interactivos, generar contenidos para perfiles o genéricos, y enlaces con los medios locales	nov-20	1.562.163	5426	20/11/2020
				dic-20	1.595.776	5607	15/12/2020
				ene-20	2.112.000	484	21/1/2020
				feb-20	2.056.000	1135	25/2/2020
				mar-20	2.056.000	1506	23/3/2020
				abr-20	2.056.000	2291	22/4/2020
				may-20	2.056.000	2562	22/5/2020
				jun-20	2.056.000	2783	23/6/2020
				jul-20	2.056.000	3098	21/7/2020
				ago-20	2.056.000	3542	20/8/2020
				sep-20	2.084.012	4057	14/9/2020
				oct-20	2.056.000	5071	20/10/2020
				nov-20	2.056.000	5426	20/11/2020
dic-20	2.089.613	5607	15/12/2020				
11	18793XXX-X	[REDACTED]	Asistencia profesional como Comunicadora Audiovisual	oct-20 nov-20 dic-20	5.133.333	5606	15/12/2020
12	16456XXX-X	[REDACTED]	Realizar tratamientos odontológicos a nuestros usuarios y usuarias de la red de salud de Maipú, en el contexto de la mejora de Resolutividad de APS. Las distintas prestaciones que se basan en la obtención de una rehabilitación integral según los distintos componentes de los programas de reforzamiento (GES Odontológico, Odontológico integral y mejoramiento de acceso a la atención odontológica). De acuerdo con lo anterior se podrían realizar actividades recuperativas como obturaciones, exodoncias o destartraje, además de evaluación, seguimiento, control y tratamientos de endodoncias y	ene-20	1.141.000	467 - SALUD	21/2/2020



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	Rut	Nombre	Cometido Contratado según Contrato	Mes que Prestó el Servicio	Monto Bruto \$	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago
			prótesis dentales, según corresponda a la necesidad clínica del usuario y este incorporado como prestación de los ya mencionados programas				
13	14625XXX-X	[REDACTED]	Análisis y ejecución del presupuesto de la Dirección, en el Centro de Salud Mental (COSAM)	ene-20	2.055.349	484	21/1/2020
				feb-20	2.000.851	1135	25/2/2020
				mar-20	2.000.851	1506	23/3/2020
				abr-20	2.000.851	2291	22/4/2020
				may-20	2.000.851	2562	22/5/2020
				jun-20	2.000.851	2783	23/6/2020
				jul-20	2.000.851	3098	21/7/2020
				ago-20	2.000.851	3542	20/8/2020
				sep-20	2.028.863	4057	14/9/2020
				oct-20	2.000.851	5071	20/10/2020
				nov-20	2.000.851	5426	20/11/2020
				dic-20	2.034.464	5607	15/12/2020
14	15313XXX-X	[REDACTED]	Realizar tratamientos odontológicos a nuestros usuarios y usuarias de la red de salud de Maipú, en el contexto de la mejora de Resolutivita de APS. Las distintas prestaciones que se basan en la obtención de una rehabilitación integral según los distintos componentes de los programas de reforzamiento (GES Odontológico, Odontológico integral y mejoramiento de acceso a la atención odontológica). De acuerdo con lo anterior se podrían realizar actividades recuperativas como obturaciones, exodoncias o destartraje, además de evaluación, seguimiento, control y tratamientos de endodoncias y prótesis dentales, según corresponda a la	agosto a octubre 2019	936.000	913 - SALUD	30/4/2020



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	Rut	Nombre	Cometido Contratado según Contrato	Mes que Prestó el Servicio	Monto Bruto \$	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago
			necesidad clínica del usuario y este incorporado como prestación de los ya mencionados programas				
15	15772XXX-X	[REDACTED]	Fonoaudióloga para diseñar, aplicar y evaluar un plan de mejoramiento en la calidad de vida del adulto mayor, mediante intervenciones, evaluaciones presenciales, generación de actividades de orientación y prevención; y seguimiento de casos que presenten alteraciones funcionales o estructurales en el Centro de Atención Familiar (CAF)	ene-20	2.671.681	484	21/1/2020
				feb-20	2.600.841	1135	25/2/2020
				mar-20	2.600.841	1506	23/3/2020
				abr-20	2.600.841	2291	22/4/2020
				may-20	2.600.841	2562	22/5/2020
				jun-20	2.600.841	2783	23/6/2020
				jul-20	2.600.841	3098	21/7/2020
				ago-20	2.600.841	3542	20/8/2020
				sep-20	2.600.841	4057	14/9/2020
				oct-20	2.600.841	5071	20/10/2020
				nov-20	2.600.841	5426	20/11/2020
				dic-20	2.600.841	5607	15/12/2020
16	16612XXX-X	[REDACTED]	Generar políticas de convenios, estructuras administrativas, reglamentación y marco legal para la aplicación en la Unidad de Compras, consistente en la generación de las siguientes actividades, generación de informes, creación y uso de base de datos, análisis y verificación de requisitos de la documentación para el despacho y firma del director	ene-20	2.112.000	484	21/1/2020
				feb-20	2.056.000	1135	25/2/2020
				mar-20	2.056.000	1506	23/3/2020
				abr-20	2.056.000	2291	22/4/2020
				may-20	2.056.000	2562	22/5/2020
				jun-20	2.056.000	2783	23/6/2020
				jul-20	2.056.000	3098	21/7/2020
				ago-20	2.056.000	3542	20/8/2020
				sep-20	2.084.012	4057	14/9/2020
				oct-20	2.056.000	5071	20/10/2020
				nov-20	2.056.000	5426	20/11/2020
				dic-20	2.089.613	5607	15/12/2020
17	14408XXX-X	[REDACTED]	Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto anual municipal. Analizar e informar las solicitudes de disponibilidad presupuestaria de los subtítulos 22; 24; 29; 31 y 33,	ene-20	1.882.320	484	21/1/2020
				feb-20	1.832.410	1135	25/2/2020
				mar-20	1.832.410	1506	23/3/2020
				abr-20	1.832.410	2291	22/4/2020
				may-20	1.832.410	2562	22/5/2020



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	Rut	Nombre	Cometido Contratado según Contrato	Mes que Prestó el Servicio	Monto Bruto \$	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago
			específicamente de las direcciones de alcaldía, Administración y Finanzas, Asesoría Jurídica, DITEC y unidades centralizadoras; como también proponer ajustes y modificaciones presupuestarias, para controlar la ejecución presupuestaria municipal	jun-20	1.832.410	2783	23/6/2020
				jul-20	1.832.410	3098	21/7/2020
				ago-20	1.832.410	3542	20/8/2020
				sep-20	1.860.422	4057	14/9/2020
				oct-20	1.832.410	5071	20/10/2020
				nov-20	1.832.410	5426	20/11/2020
				dic-20	1.866.023	5607	15/12/2020
18	7993XXX-X	[REDACTED]	Editar y analizar información georreferenciada en el sistema de información territorial de Maipú (SITMA); efectuar la mantención de los servicios de mapas web; realizar capacitaciones e instalaciones del software ArcGis a unidades técnicas municipales, asistir técnicamente a operadores SITMA, según requerimiento	ene-20	1.190.695	484	21/1/2020
				feb-20	1.159.124	1135	25/2/2020
				mar-20	1.159.124	1506	23/3/2020
				abr-20	1.159.124	2291	22/4/2020
				may-20	1.159.124	2562	22/5/2020
				jun-20	1.159.124	2783	23/6/2020
				jul-20	1.159.124	3098	21/7/2020
				ago-20	1.159.124	3542	20/8/2020
				sep-20	1.187.136	4057	14/9/2020
				oct-20	1.159.124	5071	20/10/2020
				nov-20	1.159.124	5426	20/11/2020
				dic-20	1.192.737	5607	15/12/2020
19	14129XXX-X	[REDACTED]	Elaboración de informes en derecho sobre materias concernientes al decreto ley 3063 de 1979, entre otras normativas relacionadas; aplicación del procedimiento de cobranza administrativa municipal; atención de público, respuestas a cartas, y presentaciones efectuadas por los contribuyentes en materias relativas al departamento; y elaboración de decretos alcaldicios por prescripción extintiva de derecho o impuestos municipales según corresponda	ene-20	2.738.472	484	21/1/2020
				feb-20	2.665.861	1135	25/2/2020
				mar-20	2.665.861	1506	23/3/2020
				abr-20	2.665.861	2291	22/4/2020
				may-20	2.665.861	2562	22/5/2020
				jun-20	2.665.861	2783	23/6/2020
				jul-20	2.665.861	3098	21/7/2020
				ago-20	2.665.861	3542	20/8/2020
				sep-20	2.665.861	4057	14/9/2020
				oct-20	2.665.861	5071	20/10/2020
				nov-20	2.665.861	5426	20/11/2020
				dic-20	2.665.861	5607	15/12/2020



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

20	13516XXX-X	[REDACTED]	Asistencia profesional en materias de control interno, administrativas y financieras, mediante la realización de auditorías y estudios específicos, cuyas observaciones y recomendaciones, tiendan a la minimización de riesgos y adecuación a las normas, que procuren la promoción de mejoras continuas en la institución. Asimismo, también le corresponderá realizar el seguimiento de la implementación de medidas preventivas y/o correctivas, derivadas de tales auditorías y recomendaciones	mar-20	1.840.000	1506	23/3/2020
				abr-20	2.400.000	2291	22/4/2020
				may-20	2.400.000	2562	22/5/2020
				jun-20	2.400.000	2783	23/6/2020
				jul-20	2.400.000	3098	21/7/2020
				ago-20	2.400.000	3542	20/8/2020
				sep-20	2.428.012	4057	14/9/2020
				oct-20	2.400.000	5071	20/10/2020
				nov-20	2.400.000	5426	20/11/2020
			dic-20	2.433.613	5607	15/12/2020	
21	14090XXX-X	[REDACTED]	En el marco de la fiscalización realizada por el SII en contra de la Municipalidad de Maipú, en cuanto a prestar el servicio de asesoría y representación judicial tributaria, año tributario 2013, en cuanto a 2 gestiones administrativas correspondientes a la Reposición Administrativa Voluntaria o Revisión de la Actualización Fiscalizadora y Reclamo Tributario. Se aprueba el contrato "Servicio de Asesoría y Representación Judicial Tributaria, año 2013"	No Aplica	12.462.948	5774	31/12/2020
			En el marco de la fiscalización realizada por el SII en contra de la Municipalidad de Maipú, en cuanto a prestar el servicio de asesoría y representación judicial tributaria, año tributario 2014 y 2015, en cuanto a 2 gestiones administrativas correspondientes a la Reposición Administrativa Voluntaria o Revisión de la Actualización Fiscalizadora y Reclamo Tributario. Se aprueba el contrato "Servicio de Asesoría y Representación	No Aplica	12.462.944	5773	31/12/2020



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

			Judicial Tributaria, año tributario 2014 y 2015"				
22	5026XXX-X	■■■■ ■■■■ ■■■■	Asistencia profesional en todas aquellas materias que compete al departamento de Administración interna	ene-20	1.877.334	484	21/1/2020
				feb-20	1.827.556	1135	25/2/2020
				mar-20	1.827.556	1506	23/3/2020
				abr-20	1.827.556	2291	22/4/2020
				may-20	1.827.556	2562	22/5/2020
				jun-20	1.827.556	2783	23/6/2020
				jul-20	1.827.556	3098	21/7/2020
				ago-20	1.827.556	3542	20/8/2020
				sep-20	1.855.568	4057	14/9/2020
				oct-20	1.827.556	5071	20/10/2020
				nov-20	1.827.556	5426	20/11/2020
				dic-20	1.861.169	5607	15/12/2020
23	25026XXX-X	■■■■ ■■■■	Prestar atenciones médicas a los usuarios de la Red de Salud, asociado al Programa Servicios de Atención Primaria de Urgencia (S.A.P.U), ejecutado en el CESFAM Dr. Iván Insunza (Médico de Turno)	ene-20	890.600	467 - SALUD	21/2/2020
				feb-20	1.242.150	542 - SALUD	20/3/2020
				mar-20	791.300	798 - SALUD	20/4/2020
				abr-20	1.356.000	1030 - SALUD	19/5/2020
				may-20	1.606.250	1210 - SALUD	22/6/2020
				jun-20	2.230.050	1283 - SALUD	20/7/2020
				jul-20	1.998.350	1462 - SALUD	19/8/2020
				ago-20	1.350.900	1620 - SALUD	14/9/2020
				sep-20	1.619.700	1943 - SALUD	16/10/2020
				oct-20	1.170.850	2187 - SALUD	17/11/2020
				nov-20	1.438.200	2356 - SALUD	14/12/2020
				dic-20	940.250	93-SALUD	26/1/2021
24	12469XXX-X	■■■■ ■■■■	a) Evaluación de la aplicación de los planes de riesgo, uso de implementación, indumentaria y gestión administrativas de la Unidad de Prevención de Riesgos. b) Proceso de permiso de circulación 2020	ene-20	1.700.160	484	21/1/2020
				feb-20	1.655.080	1135	25/2/2020
				mar-20	1.655.080	1506	23/3/2020
				abr-20	1.655.080	2291	22/4/2020
				abr-20	291.520	2374	4/5/2020
				may-20	1.655.080	2562	22/5/2020
				jun-20	1.655.080	2783	23/6/2020
				jul-20	1.655.080	3098	21/7/2020
ago-20	1.655.080	3542	20/8/2020				



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

				sep-20	1.683.092	4057	14/9/2020
				oct-20	1.655.080	5071	20/10/2020
				nov-20	1.655.080	5426	20/11/2020
				dic-20	1.688.693	5607	15/12/2020
25	11121XXX-X	[REDACTED]	Atención de Público de manera presencial y telefónica, registrar, generar el ingreso, despacho y la respuesta de la documentación en el sistema a las distintas dependencias municipales; análisis, evaluación e informe sobre la programación y ejecución del presupuesto anual de gastos e inversiones de la dirección	ene-20	1.072.081	484	21/1/2020
				feb-20	1.043.655	1135	25/2/2020
				mar-20	1.043.655	1506	23/3/2020
				abr-20	1.043.655	2291	22/4/2020
				may-20	1.043.655	2562	22/5/2020
				jun-20	1.043.655	2783	23/6/2020
				jul-20	1.043.655	3098	21/7/2020
				ago-20	1.043.655	3542	20/8/2020
				sep-20	1.071.667	4057	14/9/2020
				oct-20	1.043.655	5071	20/10/2020
				nov-20	1.043.655	5426	20/11/2020
				dic-20	1.077.268	5607	15/12/2020
				26	15314XXX-X	[REDACTED]	Prestar apoyo clínico para la realización de atenciones médicas a los usuarios de la Red Salud, convenio Campaña de Invierno SAPU 2020, ejecutado en CESFAM Dr. Iván Insunza
jul-20	1.346.000	1462 - SALUD	19/8/2020				
ago-20	1.048.000	1620 - SALUD	14/9/2020				
sep-20	644.000	1943 - SALUD	16/10/2020				
oct-20	722.000	2187 - SALUD	17/11/2020				
nov-20	710.000	2356 - SALUD	14/12/2020				
dic-20	1.456.000	93-SALUD	26/1/2021				
27	26740XXX-X	[REDACTED]	Atención medica en domicilio a niños menores de 5 años que presentan una patología respiratoria aguda. La atención debe ser integral y de calidad, incluyendo anamnesis, examen físico, control de signos vitales, diagnóstico, tratamiento y/o derivación si lo requiere.	ene-20	3.154.720	484	21/1/2020
				feb-20	3.071.072	1135	25/2/2020
				mar-20	3.071.072	1506	23/3/2020
				abr-20	3.071.072	2291	22/4/2020
				may-20	3.071.072	2562	22/5/2020
				jun-20	3.071.072	2783	23/6/2020
				jul-20	3.071.072	3098	21/7/2020
				ago-20	3.071.072	3542	20/8/2020
				sep-20	3.071.072	4057	14/9/2020
				oct-20	3.071.072	5071	20/10/2020
				nov-20	3.071.072	5426	20/11/2020
				dic-20	3.071.072	5607	15/12/2020



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

28	9039XXX-X	██████████ ██████████	Desarrollo y ejecución de los diversos procesos administrativos en área de cobranzas, elaboración de documentos, atención de público y realizar cobranzas; análisis, evaluación e informe sobre la programación y ejecución del Presupuesto Anual de gastos e inversiones de la dirección	ene-20	1.021.078	484	21/1/2020
				feb-20	994.004	1135	25/2/2020
				mar-20	994.004	1506	23/3/2020
				abr-20	994.004	2291	22/4/2020
				may-20	994.004	2562	22/5/2020
				jun-20	994.004	2783	23/6/2020
				jul-20	994.004	3098	21/7/2020
				ago-20	994.004	3542	20/8/2020
				sep-20	1.022.016	4057	14/9/2020
				oct-20	994.004	5071	20/10/2020
				nov-20	994.004	5426	20/11/2020
				dic-20	1.027.617	5607	15/12/2020
29	16470XXX-X	██████████ ██████████ ██████████	Evaluación técnica y catastro de las sedes sociales en el departamento de Organizaciones Comunitarias	ene-20	1.284.593	484	21/1/2020
				feb-20	1.250.532	1135	25/2/2020
				mar-20	1.250.532	1506	23/3/2020
				abr-20	1.250.532	2291	22/4/2020
				may-20	1.250.532	2562	22/5/2020
				jun-20	1.250.532	2783	23/6/2020
				jul-20	1.250.532	3098	21/7/2020
				ago-20	1.250.532	3542	20/8/2020
				sep-20	1.278.544	4057	14/9/2020
				oct-20	1.250.532	5071	20/10/2020
				nov-20	1.250.532	5426	20/11/2020
				dic-20	1.284.145	5607	15/12/2020
30	15587XXX-X	██████████ ██████████	Asistir técnicamente como productor en los diferentes programas, proyectos y actividades que se ejecuten a través de la Dirección	ene-20	1.877.334	484	21/1/2020
				feb-20	1.827.556	1135	25/2/2020
				mar-20	1.827.556	1506	23/3/2020
				abr-20	1.827.556	2291	22/4/2020
				may-20	1.827.556	2562	22/5/2020
				jun-20	1.827.556	2783	23/6/2020
				jul-20	1.827.556	3098	21/7/2020
				ago-20	1.827.556	3542	20/8/2020
				sep-20	1.855.568	4057	14/9/2020
				oct-20	1.827.556	5071	20/10/2020
				nov-20	1.827.556	5426	20/11/2020



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

31	13045XXX-X	[REDACTED]	Atención de casos en situación de vulnerabilidad o riesgo social o cualquier otra calificación social que requiera contención inmediata como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito	dic-20	1.861.169	5607	15/12/2020
				ene-20	1.798.429	484	21/1/2020
				feb-20	1.750.743	1135	25/2/2020
				mar-20	1.750.743	1506	23/3/2020
				abr-20	1.974.833	2291	22/4/2020
				may-20	2.801.121	2562	22/5/2020
				jun-20	2.801.121	2783	23/6/2020
				jul-20	2.801.121	3098	21/7/2020
				ago-20	2.801.121	3542	20/8/2020
				sep-20	2.801.121	4057	14/9/2020
				oct-20	2.801.121	5071	20/10/2020
				nov-20	2.801.121	5426	20/11/2020
				dic-20	2.801.121	5607	15/12/2020
32	26911XXX-X	[REDACTED]	Prestar atenciones médicas a los usuarios de la Red de Salud, asociado al Programa Servicios de Atención Primaria de Urgencia (S.A.P.U), ejecutado en el CESFAM Dr. Iván Insunza (Médico de Turno)	mar-20	559.600	798 - SALUD	20/4/2020
				abr-20	1.662.250	1030 - SALUD	19/5/2020
				may-20	1.612.600	1210 - SALUD	22/6/2020
				jun-20	1.415.100	1283 - SALUD	20/7/2020
				jul-20	1.142.850	1462 - SALUD	19/8/2020
				ago-20	1.572.050	1620 - SALUD	14/9/2020
				sep-20	660.900	1943 - SALUD	16/10/2020
				oct-20	855.500	2187 - SALUD	17/11/2020
				nov-20	844.950	2356 - SALUD	14/12/2020
				dic-20	132.400	93-SALUD	26/1/2021
33	17061XXX-X	[REDACTED]	Psiquiatra en el Centro de Salud Mental (COSAM)	jun-20	5.280.000	2785	24/6/2020
				jul-20	5.280.000	3104	22/7/2020
				ago-20	5.280.000	3557	21/8/2020
				sep-20	5.280.000	4065	14/9/2020
				oct-20	5.280.000	5078	20/10/2020
				nov-20	5.280.000	5429	20/11/2020
				dic-20	5.280.000	5606	15/12/2020
34	16910XXX-X	[REDACTED]	Asistencia profesional como Nutricionista	oct-20	5.133.333	5606	15/12/2020
				nov-20			
				dic-20			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

35	15851XXX-X	[REDACTED]	Psiquiatra en el Centro de Salud Mental (COSAM)	jun-20	3.960.000	2785	24/6/2020
				jul-20	3.960.000	3104	22/7/2020
				ago-20	3.960.000	3557	21/8/2020
				sep-20	5.280.000	4065	14/9/2020
				oct-20	5.280.000	5078	20/10/2020
				nov-20	5.280.000	5429	20/11/2020
				dic-20	5.280.000	5606	15/12/2020
36	4132XXX-X	[REDACTED]	Planificación y desarrollo de la disciplina de danza de la escuela de artes de Maipú	ene-20	2.793.119	484	21/1/2020
				feb-20	2.719.059	1135	25/2/2020
				mar-20	2.719.059	1506	23/3/2020
				abr-20	2.719.059	2291	22/4/2020
				may-20	2.719.059	2562	22/5/2020
				jun-20	2.719.059	2783	23/6/2020
				jul-20	2.719.059	3098	21/7/2020
				ago-20	2.719.059	3542	20/8/2020
				sep-20	2.719.059	4057	14/9/2020
				oct-20	2.719.059	5071	20/10/2020
				nov-20	2.719.059	5426	20/11/2020
				dic-20	2.719.059	5607	15/12/2020
				37	6557XXX-X	[REDACTED]	Prestar servicios para el fortalecimiento de Recursos Humanos año 2020, con el objetivo de fortalecer los centros de salud con profesionales en el contexto del COVID-19 y el refuerzo en campaña de invierno
jun-20	2.219.003	1210 - SALUD	22/6/2020				
38	14146XXX-X	[REDACTED]	Abogado litigante en representación de la Municipalidad en causas tramitadas en los Juzgados de Policía Local, Civiles, Laborales, de Cobranza Judicial, Corte de Apelaciones, Corte Suprema, Fiscalía, y Juzgados de Garantía	feb-20	1.024.573	1135	25/2/2020
39	7807XXX-X	[REDACTED]	Optimizar y asistir en los procesos relativos a la administración del personal en SMAPA, atendiendo sus aspectos administrativos, normativos y legales, con énfasis en el área	ene-20	3.906.400	484	21/1/2020
				feb-20	3.853.200	1135	25/2/2020
				mar-20	3.853.200	1506	23/3/2020
				abr-20	3.853.200	2291	22/4/2020



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

			de reclutamiento, selección, y evaluación de desempeño y desarrollo organizacional del personal, optimizando el recurso humano ajustándose a estándares de calidad y directrices estratégicas				
40	17021XXX-X	[REDACTED]	Análisis técnico en la gestión y desarrollo de tránsito y transporte, revisión de estudios como EISTUS, análisis y estudios viales de nuevos proyectos y gestionar mejoras al sistema de transporte público	ene-20	2.126.245	484	21/1/2020
				feb-20	2.069.867	1135	25/2/2020
				mar-20	2.069.867	1506	23/3/2020
				abr-20	2.069.867	2291	22/4/2020
				may-20	2.069.867	2562	22/5/2020
				jun-20	2.069.867	2783	23/6/2020
				jul-20	2.069.867	3098	21/7/2020
				ago-20	2.069.867	3542	20/8/2020
				sep-20	2.097.879	4057	14/9/2020
				oct-20	2.069.867	5071	20/10/2020
				nov-20	2.069.867	5426	20/11/2020
				dic-20	2.103.480	5607	15/12/2020
41	8562XXX-X	[REDACTED]	Mantener una oportuna y correcta comunicación entre el Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SMAPA) y Alcaldía, respecto de todas las materias relacionadas con la sanitaria y que deban ser informadas y atendidas con urgencia, de manera diaria, mensual, o periódica según sea instruido por la autoridad edilicia, debiendo además velar por el cabal cumplimiento de los art. 41, 42 y 43 del Decreto Alcaldicio N° 1794, del 30 de junio de 2017, optimizando el funcionamiento de SMAPA con otros organismos de la administración del estado según corresponda	ene-20	4.112.000	484	21/1/2020
				feb-20	4.056.000	1135	25/2/2020
				mar-20	4.056.000	1506	23/3/2020
				abr-20	4.056.000	2291	22/4/2020
42	22608XXX-X	[REDACTED]	Prestar atenciones médicas a los usuarios de la Red de Salud, asociado al Programa Servicios de Atención Primaria de Urgencia	dic-19	3.194.250	235 - SALUD	20/1/2020
				ene-20	2.144.000	467 - SALUD	21/2/2020
				feb-20	2.145.650	542 - SALUD	20/3/2020



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

			(S.A.P.U), ejecutado en el CESFAM Dr. Iván Insunza (Médico de Turno)	mar-20	1.538.400	798 - SALUD	20/4/2020
				abr-20	1.430.550	1030 - SALUD	19/5/2020
				may-20	1.555.850	1210 - SALUD	22/6/2020
				jun-20	1.197.950	1283 - SALUD	20/7/2020
				jul-20	723.100	1462 - SALUD	19/8/2020
				ago-20	1.135.750	1620 - SALUD	14/9/2020
				sep-20	463.400	1943 - SALUD	16/10/2020
				oct-20	957.700	2187 - SALUD	17/11/2020
				nov-20	890.600	2356 - SALUD	14/12/2020
43	17679XXX-X	■■■■■ ■■■■■ ■■■■■	Prestar apoyo clínico para la realización de atenciones médicas a los usuarios de la Red Salud, convenio Campaña de Invierno SAPU 2020, ejecutado en CESFAM Dr. Iván Insunza	may-20	668.000	1283 - SALUD	20/7/2020
				jun-20	904.000	1283 - SALUD	20/7/2020
				jul-20	1.230.000	1462 - SALUD	19/8/2020
				ago-20	1.124.000	1620 - SALUD	14/9/2020
				sep-20	586.000	1943 - SALUD	16/10/2020
				oct-20	698.000	2187 - SALUD	17/11/2020
				nov-20	718.000	2356 - SALUD	14/12/2020
44	25855XXX-X	■■■■■ ■■■■■	Asistir profesionalmente en atenciones domiciliarias.	ene-20	3.154.720	484	21/1/2020
				feb-20	3.071.072	1135	25/2/2020
				mar-20	3.071.072	1506	23/3/2020
				abr-20	3.071.072	2291	22/4/2020
				may-20	3.071.072	2562	22/5/2020
				jun-20	3.071.072	2783	23/6/2020
				jul-20	3.071.072	3098	21/7/2020
				ago-20	3.071.072	3542	20/8/2020
				sep-20	3.071.072	4057	14/9/2020
				oct-20	3.071.072	5071	20/10/2020
				nov-20	3.071.072	5426	20/11/2020
				dic-20	3.071.072	5607	15/12/2020
45	14744XXX-X	■■■■■ ■■■■■ ■■■■■	Realizar tratamientos odontológicos a nuestros usuarios y usuarias de la red de salud de Maipú, en el contexto de la mejora de Resolutividad de APS. Las distintas prestaciones que se basan en la obtención de una rehabilitación integral según los distintos componentes de los programas de	ene-20	1.275.000	467 - SALUD	21/2/2020
				ene-20	850.000	467 - SALUD	21/2/2020



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

			reforzamiento (GES Odontológico, Odontológico integral y mejoramiento de acceso a la atención odontológica). De acuerdo con lo anterior se podrían realizar actividades recuperativas como obturaciones, exodoncias o destartraje, además de evaluación, seguimiento, control y tratamientos de endodoncias y prótesis dentales, según corresponda a la necesidad clínica del usuario y este incorporado como prestación de los ya mencionados programas				
46	13010XXX-X	[REDACTED]	Procesar la información contenida en medios de comunicación, seguimiento y monitoreo de redes sociales, desarrollar reportes y minutas para la generación de propuestas de acciones comunicacionales	ene-20	3.150.561	484	21/1/2020
				feb-20	3.107.655	1135	25/2/2020
				mar-20	3.107.655	1506	23/3/2020
				abr-20	3.107.655	2291	22/4/2020
				may-20	3.107.655	2562	22/5/2020
				jun-20	3.107.655	2783	23/6/2020
				jul-20	3.107.655	3098	21/7/2020
				ago-20	3.107.655	3542	20/8/2020
				sep-20	3.107.655	4057	14/9/2020
				oct-20	3.107.655	5071	20/10/2020
				nov-20	3.107.655	5426	20/11/2020
				dic-20	3.107.655	5607	15/12/2020
TOTAL					872.502.849		

Fuente: Información contenida en contrataciones a honorarios, decretos de pago y su documentación de respaldo, proporcionados Dirección de Control de la Municipalidad de Maipú.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 2: Detalle de funcionarios que cuentan con la misma fundamentación de horas extraordinarias o es la misma durante el año 2020.

Rut	Nombre	Meses en los cuales presenta la misma Fundamentación
10776XXX-X		Enero a diciembre
15693XXX-X		Enero a diciembre
17136XXX-X		Enero a diciembre
10954XXX-X		Enero a diciembre
19098XXX-X		Enero a Diciembre
7335XXX-X		Enero a diciembre
13764XXX-X		Enero, febrero, mayo, junio y julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre
7355XXX-X		Junio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre
12706XXX-X		Enero a mayo junio a diciembre
5285XXX-X		Abril y mayo junio a diciembre
5896XXX-X		abril y mayo octubre a diciembre
13454XXX-X		Enero a Abril mayo a diciembre
13892XXX-X		Enero a julio agosto a diciembre
9096XXX-X		Enero a mayo junio a diciembre
16750XXX-X		Enero a mayo junio a diciembre
10147XXX-X		Enero a mayo junio a diciembre
16072XXX-X		Enero a mayo junio a diciembre
8846XXX-X		Enero a mayo junio a diciembre
13291XXX-X		Enero a mayo junio a diciembre



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Rut	Nombre	Meses en los cuales presenta la misma Fundamentación
15940XXX-X		Enero a Mayo junio a diciembre
12637XXX-X		Enero, febrero, abril y mayo junio a diciembre
7950XXX-X		Febrero a diciembre
12871XXX-X		Febrero, marzo, abril y mayo
9085XXX-X		marzo a junio
7416XXX-X		marzo y abril
12862XXX-X		marzo y abril agosto a diciembre
9661XXX-X		marzo y abril agosto a diciembre
9317XXX-X		marzo, abril, mayo
11392XXX-X		No cuenta con fundamentación de las horas extraordinarias febrero.
17250XXX-X		No cuenta con fundamentación de las horas extraordinarias para abril y octubre. Posee la misma fundamentación desde junio a agosto
14412XXX-X		septiembre a octubre

Fuente: Planillas sobre programación de horas extraordinarias, proporcionados por la Dirección de Control de la Municipalidad de Maipú.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
 II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
 UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 3: Detalle de ausencias injustificadas.

Nombre	Fecha de Marcación	Marcación según Jornada Laboral Informada (*)	Marcación Libro de Asistencia		Tiempo de Ausencia por Mes
			ENTRADA	SALIDA	
■■■■■ ■■■■■	30/3/2020	No aplica	No registra		2 días
	31/3/2020				
	1/4/2020	No aplica	No registra		12 días
	2/4/2020				
	3/4/2020				
	13/4/2020				
	14/4/2020				
	15/4/2020				
	16/4/2020				
	17/4/2020				
	27/4/2020				
	28/4/2020				
	29/4/2020				
	30/4/2020				
	4/5/2020				
	5/5/2020	08:00 -17:00	07:31	16:30	
	6/5/2020	08:00 -17:00	07:36	16:30	
	7/5/2020	08:00 -17:00	07:38	16:30	
	18/5/2020	08:00 -17:00	07:35	16:31	
	19/5/2020	08:00 -17:00	07:38	16:30	
	20/5/2020	08:00 -17:00	07:38	16:30	
	11/5/2020	No aplica	No registra		10 días
	12/5/2020				
	13/5/2020				
	14/5/2020				
	15/5/2020				
	25/5/2020				
	26/5/2020				
	27/5/2020				
	28/5/2020				
	29/5/2020				
	1/6/2020	08:00 -17:00	07:41	16:30	03:23 hrs.
	2/6/2020	08:00 -17:00	07:44	16:30	
	15/6/2020	08:00 -17:00	07:28	16:30	
	16/6/2020	08:00 -17:00	07:31	16:31	
	17/6/2020	08:00 -17:00	07:27	16:36	
	18/6/2020	08:00 -17:00	07:28	16:30	
	30/6/2020	08:00 -17:00	07:37	16:30	
	3/6/2020	No aplica	No registra		12 días
	4/6/2020				
	8/6/2020				
	9/6/2020				
10/6/2020					
11/6/2020					
12/6/2020					
22/6/2020					
23/6/2020					
24/6/2020					
25/6/2020					



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Nombre	Fecha de Marcación	Marcación según Jornada Laboral Informada (*)	Marcación Libro de Asistencia		Tiempo de Ausencia por Mes
			ENTRADA	SALIDA	
	26/6/2020				
	1/7/2020	08:00 -17:00	07:39	16:30	04:02 hrs.
	2/7/2020	08:00 -17:00	07:47	16:31	
	13/7/2020	08:00 -17:00	07:28	16:31	
	14/7/2020	08:00 -17:00	07:29	16:30	
	15/7/2020	08:00 -17:00	07:25	16:31	
	27/7/2020	08:00 -17:00	07:35	16:33	
	28/7/2020	08:00 -17:00	07:39	16:41	
	29/7/2020	08:00 -17:00	07:37	16:37	
	30/7/2020	08:00 -17:00	07:40	16:34	
	6/7/2020	No aplica	No registra		
	7/7/2020				
	8/7/2020				
	9/7/2020				
	10/7/2020				
	20/7/2020				
	21/7/2020				
	22/7/2020				
	23/7/2020				
	24/7/2020				
	10/8/2020	08:00 -17:00	07:37	16:32	03:06 hrs.
	11/8/2020	08:00 -17:00	07:34	16:31	
	12/8/2020	08:00 -17:00	07:38	16:32	
	13/8/2020	08:00 -17:00	07:33	16:33	
	24/8/2020	08:00 -17:00	07:40	16:34	
	26/8/2020	08:00 -17:00	07:39	16:34	
	27/8/2020	08:00 -17:00	07:39	16:38	
	3/8/2020	No aplica	No registra		11 días
	4/8/2020				
	5/8/2020				
	6/8/2020				
	7/8/2020				
	17/8/2020				
	18/8/2020				
	19/8/2020				
	20/8/2020				
	21/8/2020				
	31/8/2020				
	7/9/2020	08:00 -17:00	07:36	16:41	03:33 hrs.
	8/9/2020	08:00 -17:00	07:32	16:33	
	9/9/2020	08:00 -17:00	07:42	16:32	
	10/9/2020	08:00 -17:00	07:36	16:30	
	11/9/2020	08:00-16:00	07:36	14:11	
	1/9/2020	No aplica	No registra		11 días
	2/9/2020				
	3/9/2020				
	4/9/2020				
	14/9/2020				
	15/9/2020				
	16/9/2020				
	17/9/2020				
	28/9/2020				



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Nombre	Fecha de Marcación	Marcación según Jornada Laboral Informada (*)	Marcación Libro de Asistencia		Tiempo de Ausencia por Mes
			ENTRADA	SALIDA	
[REDACTED]	29/9/2020	No aplica			11 días
	30/9/2020				
	1/10/2020				
	2/10/2020				
	13/10/2020				
	14/10/2020				
	15/10/2020				
	16/10/2020				
	26/10/2020				
	27/10/2020				
	28/10/2020				
	29/10/2020				
	30/10/2020				
	9/11/2020	No aplica			10 días
	10/11/2020				
	11/11/2020				
	12/11/2020				
	13/11/2020				
	23/11/2020				
	24/11/2020				
	25/11/2020				
	26/11/2020				
	27/11/2020				
	7/12/2020	No aplica			5 días
	9/12/2020				
	10/12/2020				
	11/12/2020				
	23/12/2020				
	23/3/2020				
	24/3/2020				
25/3/2020					
26/3/2020					
27/3/2020					
6/4/2020	No aplica			9 días	
7/4/2020					
8/4/2020					
9/4/2020					
20/4/2020					
21/4/2020					
22/4/2020					
23/4/2020					
24/4/2020					
4/5/2020					No aplica
5/5/2020					
6/5/2020					
7/5/2020					
8/5/2020					
18/5/2020					
19/5/2020					
20/5/2020					
22/5/2020					
1/6/2020	No aplica	No registra		11 días	



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Nombre	Fecha de Marcación	Marcación según Jornada Laboral Informada (*)	Marcación Libro de Asistencia		Tiempo de Ausencia por Mes
			ENTRADA	SALIDA	
	2/6/2020				
	3/6/2020				
	4/6/2020				
	5/6/2020				
	15/6/2020				
	16/6/2020				
	17/6/2020				
	18/6/2020				
	19/6/2020				
	30/6/2020				
	1/7/2020				
	2/7/2020				
	3/7/2020				
	13/7/2020				
	14/7/2020				
	15/7/2020	No aplica	No registra	No registra	12 días
	17/7/2020				
	27/7/2020				
	28/7/2020				
	29/7/2020				
	30/7/2020				
	31/7/2020				
	10/8/2020				
	11/8/2020				
	12/8/2020				
	13/8/2020				
	14/8/2020	No aplica	No registra	No registra	10 días
	24/8/2020				
	25/8/2020				
	26/8/2020				
	27/8/2020				
	28/8/2020				
	28/8/2020				
	7/9/2020				
	8/9/2020				
	9/9/2020				
	10/9/2020				
	11/9/2020	No aplica	No registra	No registra	10 DÍAS
	21/9/2020				
	22/9/2020				
	23/9/2020				
	24/9/2020				
	25/9/2020				
	25/9/2020				
	5/10/2020				
	6/10/2020				
	7/10/2020	No aplica	No registra	No registra	10 días
	8/10/2020				
	9/10/2020				
	9/10/2020				
	14/12/2020	No aplica	No registra	No registra	2 días
	15/12/2020				
	26/5/2020	No aplica	No registra	No registra	4 días
	27/5/2020				
	28/5/2020				



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
 II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
 UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Nombre	Fecha de Marcación	Marcación según Jornada Laboral Informada (*)	Marcación Libro de Asistencia		Tiempo de Ausencia por Mes
			ENTRADA	SALIDA	
	29/5/2020				
	8/6/2020	No aplica	No registra		5 días
	9/6/2020				
	10/6/2020				
	11/6/2020				
	12/6/2020				
	6/7/2020	No aplica	No registra		5 días
	7/7/2020				
	8/7/2020				
	9/7/2020				
	10/7/2020				
	3/8/2020	No aplica	No registra		5 días
	4/8/2020				
	5/8/2020				
	6/8/2020				
	7/8/2020				
	1/9/2020	No aplica	No registra		7 días
	2/9/2020				
	3/9/2020				
	4/9/2020				
	16/9/2020				
	28/9/2020				
	29/9/2020				
	11/9/2020	07:30-15:30	07:29	14:01	01:29 hrs.
	1/10/2020	No aplica	No registra		7 días
	2/10/2020				
	26/10/2020				
	27/10/2020				
	28/10/2020				
	29/10/2020				
	30/10/2020	No aplica	No registra		2 días
	9/11/2020				
	27/11/2020				
	30/9/2020	No aplica	No registra		1 día

Fuente: Registros de asistencia municipal y hojas de vida de los funcionarios, proporcionados por la Dirección de Control.

(\*) Jornada laboral informada mediante certificado N° 1, de 7 de febrero de 2022, de [REDACTED], directora de salud municipal de Maipú.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
 II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
 UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 4: Detalle de funcionarios con atrasos en su jornada laboral sin descuento.

Nombre	Mes	Tiempo de Atraso
[REDACTED]	Febrero	01:00
		01:30
	Marzo	01:41
		01:19
		01:42
		02:20
		04:22
	Mayo	01:45
	Junio	03:23
	Julio	01:11
		09:41
		01:06
		01:32
	Agosto	01:00
		09:25
		01:23
		01:02
	Septiembre	01:18
		05:03
	Octubre	01:29
		03:51
		02:06
	Noviembre	01:26
		07:29
		01:18
	Diciembre	01:30
		01:18
		01:17
		01:00

Fuente: Registros de asistencia municipal y hojas de vida de los funcionarios, proporcionados por la Dirección de Control.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 5: Detalle de inconsistencias entre libros manuales y sistema de asistencia de personal.

Nombre	Fecha	Hora Entrada Libro de Asistencia	Hora de Salida Libro de Asistencia	Hora de Entrada Informe de Asistencia de Personal	Hora de Salida Informe de Asistencia de Personal
	31/1/2020	08:13	22:35	08:30	No registra
	30/1/2020	No registra	No registra	08:30	19:00
	6/2/2020	08:30	19:27	08:30	19:34
	13/2/2020	09:02	18:50	08:30	No registra
	6/4/2020	08:30	18:50	08:30	18:52
	15/5/2020	08:35	20:05	08:30	18:00
	1/5/2020	No registra	No registra	10:26	No registra
	7/5/2020	08:25	17:30	08:30	17:30
	6/5/2020	08:30	20:30	08:00	20:30
	8/6/2020	08:25	21:43	No registra	21:46
	24/6/2020	08:30	17:57	08:30	17:30
	16/7/2020	No registra	No registra	08:30	No registra
	15/7/2020	08:14	19:00	08:30	19:00
	30/7/2020	08:02	19:08	No registra	19:39
	19/8/2020	08:30	19:30	08:20	19:30
	18/8/2020	No registra	No registra	08:30	No registra
	11/9/2020	08:18	17:46	No registra	16:40
	26/10/2020	08:30	21:30	08:30	20:00
	4/10/2020	No registra	No registra	08:30	17:30
	17/11/2020	08:30	17:30	09:30	17:30
18/11/2020	08:30	17:30	09:30	17:30	
19/12/2020	No registra	No registra	09:43	20:00	
26/12/2020	No registra	No registra	08:43	21:30	

Fuente: Registros de asistencia municipal y libros de asistencia manuales, proporcionados por la Dirección de Control.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 6: Detalle diferencias detectadas entre las horas autorizadas mediante decreto alcaldicio y las ingresadas al sistema de personal.

Rut	Mes Ejecución Horas Extras	N° Decreto Alcaldicio que Autorizó Horas Extras	Fecha Decreto Alcaldicio	N° de Horas Diurnas Autorizadas (A)	N° de Horas Ingresadas al Sistema de Personal (B)	Diferencia de Horas Diurnas Autorizadas e Ingresadas al Sistema (A-B)	N° de Horas Nocturnas Autorizadas (C)	N° de Horas Nocturnas Ingresadas al Sistema de Personal (D)	Diferencia de Horas Nocturnas Autorizadas e Ingresadas al Sistema (C-D)
7950XXX-X	Enero	No posee autorización de horas extras mediante decreto alcaldicio		0	40	-40	0	80	-80
16750XXX-X		1.612	3/6/2020	40	40	0	58	0	58
12637XXX-X				40	40	0	70	60	10
16072XXX-X				40	40	0	100	90	10
10776XXX-X				40	40	0	100	90	10
9096XXX-X				40	40	0	80	60	20
8846XXX-X				40	40	0	73	60	13
13668XXX-X	Febrero	1.613	8/6/2020	40	70	-30	100	100	0
12871XXX-X	Marzo	1.779	30/6/2020	40	70	-30	100	100	0
12871XXX-X				40	70	-30	60	60	0
9317XXX-X	Abril	1.955	9/7/2020	40	70	-30	100	100	0
12871XXX-X				40	70	-30	60	60	0
13764XXX-X	Mayo	1.593	22/5/2020	40	40	0	70	120	-50
12871XXX-X				40	70	-30	100	100	0
9317XXX-X				40	70	-30	60	60	0
6553XXX-X				40	40	0	55	50	5
10954XXX-X	Junio	1.601	28/5/2020	40	40	0	40	30	10
9155XXX-X				40	40	0	50	10	40
13050XXX-X				40	40	0	50	10	40
9920XXX-X				40	40	0	50	55	-5
16750XXX-X	Julio	1.770	30/6/2020	40	40	0	40	30	10
7950XXX-X				40	40	0	60	90	-30
14446XXX-X	Septiembre	2.429	31/8/2020	20	40	-20	20	35	-15
13050XXX-X				40	40	0	20	50	-30



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Rut	Mes Ejecución Horas Extras	N° Decreto Alcaldicio que Autorizó Horas Extras	Fecha Decreto Alcaldicio	N° de Horas Diurnas Autorizadas (A)	N° de Horas Ingresadas al Sistema de Personal (B)	Diferencia de Horas Diurnas Autorizadas e Ingresadas al Sistema (A-B)	N° de Horas Nocturnas Autorizadas (C)	N° de Horas Nocturnas Ingresadas al Sistema de Personal (D)	Diferencia de Horas Nocturnas Autorizadas e Ingresadas al Sistema (C-D)
6553XXX-X	Octubre	3.029	10/12/2020	40	40	0	30	35	-5
10496XXX-X				40	40	0	20	30	-10
13764XXX-X				40	40	0	40	109	-69
15940XXX-X				40	40	0	40	60	-20
5285XXX-X				20	25	-5	20	20	0
13764XXX-X	Noviembre	2.979	30/11/2020	40	40	0	30	56	-26
14446XXX-X				40	40	0	30	40	-10
12706XXX-X				40	40	0	30	40	-10
16750XXX-X				40	40	0	20	30	-10
15940XXX-X				40	40	0	40	70	-30
8846XXX-X		2.941	24/11/2020	40	40	0	20	60	-40
9920XXX-X				30	30	0	30	20	10
11993XXX-X				40	40	0	50	40	10
7355XXX-X				40	40	0	20	60	-40
13764XXX-X				40	40	0	30	60	-30
7355XXX-X	Diciembre	2.979	30/11/2020	40	40	0	20	60	-40

Fuente: Decretos alcaldicios por medio de los cuales se aprobaron horas extraordinarias y reportes de asistencia de personal, durante el año 2020, proporcionados por la Municipalidad de Maipú.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 7: Detalle de las diferencias de contabilización de horas extraordinarias por el sistema de asistencia municipal.

Horas Extraordinarias Calculadas sobre las Efectivamente Realizadas							
Rut	Mes de Ejecución Horas Extras	N° de Horas Extras Diurnas según Reporte de Asistencia Municipal (A)	N° de Horas Extras Calculadas en Base a los Registros de Asistencia (B)	Diferencias (A - B)	N° de Horas Extras Nocturnas según Reporte de Asistencia Municipal (C)	N° de Horas Extras Calculadas en Base a los Registros de Asistencia (D)	Diferencias (C - D)
14446XXX-X	Enero	71:03:00	69:32:00	1:31:00	--	--	--
10954XXX-X		37:31:00	37:00:00	0:31:00	--	--	--
13454XXX-X		--	--	--	33:32:00	09:32	24:00:00
14446XXX-X	Febrero	35:14:00	33:57:00	1:17:00	--	--	--
14446XXX-X	Marzo	72:59:00	71:19:00	1:40:00	--	--	--
10954XXX-X		42:25:00	40:38:00	1:47:00	--	--	--
12706XXX-X		89:57:00	57:27:00	32:30:00	--	--	--
9155XXX-X		43:51:00	41:36:00	2:15:00	--	--	--
9920XXX-X		43:57:00	41:48:00	2:09:00	--	--	--
11993XXX-X		58:29:00	58:19:00	0:10:00	--	--	--
14446XXX-X	Abril	55:27:00	53:26:00	2:01:00	--	--	--
10954XXX-X		26:20:00	24:50:00	1:30:00	--	--	--
13454XXX-X		33:10:00	29:42:00	3:28:00	20:32	0:00:00	20:32:00
9155XXX-X		45:27:00	44:28:00	0:59:00	--	--	--
9920XXX-X		38:53:00	37:48:00	1:05:00	--	--	--
11993XXX-X		52:59:00	52:37:00	0:22:00	--	--	--
6553XXX-X	Mayo	42:14:00	42:06:00	0:08:00	--	--	--
14446XXX-X		52:41:00	50:31:00	2:10:00	--	--	--
10954XXX-X		27:31:00	26:01:00	1:30:00	--	--	--
9085XXX-X		42:53:00	42:14:00	0:39:00	46:46:00	23:25	23:21:00
9155XXX-X		37:17:00	36:30:00	0:47:00	--	--	--
9920XXX-X		35:10:00	33:39:00	1:31:00	98:26:00	74:30:00	23:56:00
11993XXX-X		32:29:00	31:29:00	1:00:00	--	--	--
6553XXX-X		42:34:00	41:06:00	1:28:00	--	--	--
14446XXX-X	Junio	47:45:00	45:21:00	2:24:00	--	--	--
9155XXX-X		39:07:00	38:09:00	0:58:00	--	--	--
9920XXX-X		37:54:00	36:07:00	1:47:00	--	--	--



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Horas Extraordinarias Calculadas sobre las Efectivamente Realizadas							
Rut	Mes de Ejecución Horas Extras	N° de Horas Extras Diurnas según Reporte de Asistencia Municipal (A)	N° de Horas Extras Calculadas en Base a los Registros de Asistencia (B)	Diferencias (A - B)	N° de Horas Extras Nocturnas según Reporte de Asistencia Municipal (C)	N° de Horas Extras Calculadas en Base a los Registros de Asistencia (D)	Diferencias (C - D)
6553XXX-X		42:45:00	41:39:00	1:06:00	--	--	--
14446XXX-X		44:19:00	43:26:00	0:53:00	--	--	--
9155XXX-X	Julio	41:31:00	40:30:00	1:01:00	--	--	--
11993XXX-X		42:29:00	41:25:00	1:04:00	--	--	--
6553XXX-X		42:01:00	41:21:00	0:40:00	--	--	--
14446XXX-X		46:18:00	43:47:00	2:31:00	--	--	--
9920XXX-X	Agosto	46:59:00	44:51:00	2:08:00	--	--	--
11993XXX-X		41:41:00	40:12:00	1:29:00	--	--	--
6553XXX-X		47:14:00	45:08:00	2:06:00	--	--	--
17269XXX-X		27:22:00	18:12	9:10:00	--	--	--
14446XXX-X	Septiembre	45:18:00	43:07:00	2:11:00	--	--	--
19098XXX-X		16:01	09:01	7:00:00	44:01:00	41:36:00	2:25:00
6553XXX-X		48:36:00	46:15:00	2:21:00	--	--	--
14446XXX-X	Octubre	50:28:00	48:29:00	1:59:00	--	--	--
19098XXX-X		05:55	00:55	5:00:00	72:07:00	69:08:00	2:59:00
11993XXX-X		44:02:00	41:46:00	2:16:00	--	--	--
5896XXX-X		--	--	--	09:08	15:09	6:01:00
14446XXX-X	Noviembre	55:40:00	53:38:00	2:02:00	--	--	--
9920XXX-X		38:08:00	34:54:00	3:14:00	--	--	--
11993XXX-X		39:41:00	37:10:00	2:31:00	--	--	--
17269XXX-X		07:40	03:53	3:47:00	68:13:00	0	68:13:00
14446XXX-X	Diciembre	46:43:00	44:36:00	2:07:00	--	--	--
19098XXX-X		27:44:00	13:44	14:00:00	69:35:00	66:16:00	3:19:00

Fuente: Decretos alcaldicios por medio de los cuales se aprobaron horas extraordinarias, reportes de asistencia de personal y liquidaciones de remuneraciones, durante el año 2020, proporcionados por la Municipalidad de Maipú



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Horas Extraordinarias calculadas inferior a las Efectivamente Realizadas				
Rut	Mes de Ejecución Horas Extras	Cantidad de Horas Extras Diurnas según Reporte de Asistencia Municipal (A)	N° de Horas Extras Calculadas en Base a los Registros de Asistencia (B)	Diferencias (A - B)
10954XXX-X	Febrero	36:32:00	36:49:00	0:17:00
10954XXX-X	Junio	60:22:00	68:31:00	8:09:00
10954XXX-X	Julio	67:42:00	75:42:00	8:00:00
10954XXX-X	Agosto	37:40:00	46:39:00	8:59:00
10954XXX-X	Septiembre	63:08:00	67:28:00	4:20:00
17269XXX-X		13:10	14:10	1:00:00
10954XXX-X	Octubre	68:36:00	72:15:00	3:39:00
10954XXX-X	Noviembre	60:16:00	67:40:00	7:24:00
10954XXX-X	Diciembre	60:42:00	60:44:00	0:02:00

Fuente: Decretos alcaldicios por medio de los cuales se aprobaron horas extraordinarias, reportes de asistencia de personal y liquidaciones de remuneraciones, durante el año 2020, proporcionados por la Municipalidad de Maipú.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

**ANEXO N° 8: Falta de oportunidad en la dictación del decreto alcaldicio que formaliza la contratación a honorarios.**

N°	RUT	N° del Decreto que Autoriza la contratación	Fecha del Decreto que Autoriza la Contratación (A)	Fecha del Contrato (B)	Diferencia (A - B)
1	16321XXX-X	2.330	15/11/2021	23/01/2020	662
		592	10/03/2021	12/06/2020	271
2	12696XXX-X	1.528	07/05/2020	02/01/2020	126
3	13041XXX-X	2.338	15/11/2021	02/01/2020	683
4	13663XXX-X	267	08/03/2021	02/01/2020	431
5	5200XXX-X	1.042	13/05/2021	02/01/2020	497
6	17025XXX-X	2.337	15/11/2021	02/01/2020	683
7	16936XXX-X	2.811	10/11/2020	02/01/2020	313
8	18793XXX-X	2.333	15/11/2021	02/12/2020	348
9	14625XXX-X	844	13/05/2021	02/01/2020	497
10	15772XXX-X	867	13/05/2021	02/01/2020	497
11	16612XXX-X	844	13/05/2021	02/01/2020	497
12	14408XXX-X	2.337	15/11/2021	02/01/2020	683
13	7993XXX-X	2.337	15/11/2021	02/01/2020	683
14	14129XXX-X	866	13/05/2021	02/01/2020	497
15	13516XXX-X	737	06/04/2021	09/03/2020	393
16	14090XXX-X	3.336	02/11/2020	16/10/2020	17
		3.407	11/11/2020	16/10/2020	26
17	5026XXX-X	854	13/05/2021	02/01/2020	497
18	12469XXX-X	386	10/03/2021	02/01/2020	433
		1.915	30/06/2020	13/04/2020	78
19	11121XXX-X	835	13/05/2021	02/01/2020	497
20	26740XXX-X	1.319	27/05/2021	02/01/2020	511
21	9039XXX-X	835	13/05/2021	02/01/2020	497
22	16470XXX-X	914	13/05/2021	02/01/2020	497
23	15587XXX-X	914	13/05/2021	02/01/2020	497
24	13045XXX-X	2.811	10/11/2020	02/01/2020	313
		3.026	10/12/2020	13/05/2020	211
25	17061XXX-X	2.334	15/11/2021	17/06/2020	516
		2.331	15/11/2021	17/08/2020	455
26	16910XXX-X	2.332	15/11/2021	02/12/2020	348
27	15851XXX-X	2.334	15/11/2021	17/06/2020	516
		2.335	15/11/2021	03/08/2020	469
28	4132XXX-X	2.336	15/11/2021	02/01/2020	683
		330	10/03/2021	30/03/2020	345
29	17021XXX-X	735	06/04/2021	02/01/2020	460
30	25855XXX-X	1.319	27/05/2021	02/01/2020	511
31	13010XXX-X	735	06/04/2021	02/01/2020	460
32	17250XXX-X	1.056	13/05/2021	07/01/2020	492
33	14146XXX-X	462	10/03/2021	02/01/2020	433
34	17952XXX-X	990	13/05/2021	23/01/2020	476

Fuente: Información contenida en los contratos y en los decretos alcaldicios que aprueban las contrataciones, proporcionadas por la municipalidad.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 9: Ausencia de certificados de antecedentes y/o de la declaración jurada al momento de la contratación de prestadores de servicios.

N°	RUT	Fecha del contrato	Fecha emisión certificado de antecedentes	Fecha emisión declaración jurada de probidad
1	12696XXX-X	02/01/2020	10/02/2021	-
2	13041XXX-X	02/01/2020	18/02/2021	-
3	17025XXX-X	02/01/2020	02/02/2021	-
4	16936XXX-X	02/01/2020	04/02/2021	-
5	14625XXX-X	02/01/2020	16/02/2021	-
6	15772XXX-X	02/01/2020	11/02/2021	-
7	16612XXX-X	02/01/2020	17/02/2021	-
8	14408XXX-X	02/01/2020	02/02/2021	-
9	7993XXX-X	02/01/2020	04/02/2021	-
10	14129XXX-X	02/01/2020	02/02/2021	-
11	5026XXX-X	02/01/2020	09/02/2021	-
12	12469XXX-X	02/01/2020	02/02/2021	-
13	11121XXX-X	02/01/2020	09/08/2021	-
14	26740XXX-X	02/01/2020	18/02/2021	-
15	9039XXX-X	02/01/2020	09/08/2021	-
16	16470XXX-X	02/01/2020	11/02/2021	-
17	15587XXX-X	02/01/2020	16/02/2021	-
18	13045XXX-X	02/01/2020	02/02/2021	-
19	7807XXX-X	02/01/2020	09/03/2020	-
20	17021XXX-X	02/01/2020	04/02/2021	-
21	8562XXX-X	02/01/2020	31/08/2020	-
22	25855XXX-X	02/01/2020	18/02/2021	-
23	13010XXX-X	02/01/2020	02/02/2021	Marzo 2021
24	17952XXX-X	23/01/2020	18/02/2021	-
25	17250XXX-X	07/01/2020	-	10/04/2020

Fuente: Información contenida en los contratos, en los certificados de antecedentes y en las declaraciones juradas respectivas, proporcionadas por la municipalidad.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 10: Ausencia de certificado de antecedentes y/o declaraciones juradas.

N°	RUT	Fecha del contrato	¿Cuenta con el certificado de antecedentes?	¿Cuenta con la declaración jurada de probidad para el ingreso a la administración pública?
1	13663XXX-X	02/01/2020	No, según certificado sin número, de 10 de enero de 2022, suscrito por la Jefa del Departamento de Personal (S) de la Municipalidad de Maipú	-
2	4132XXX-X	02/01/2020	No, según certificado sin número, de 10 de enero de 2022, suscrito por la Jefa del Departamento de Personal (S) de la Municipalidad de Maipú	-
3	6557XXX-X	11/05/2020	No, según certificado sin número, de 11 de enero de 2022, suscrito por la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal	No, según certificado sin número, de 11 de enero de 2022, suscrito por la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal
4	17339XXX-X	19/11/2020	No, según certificado sin número, de 11 de enero de 2022, suscrito por la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal	No, según certificado sin número, de 11 de enero de 2022, suscrito por la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal
5	22608XXX-X	02/01/2020	No, según certificado sin número, de 11 de enero de 2022, suscrito por la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal	No, según certificado sin número, de 11 de enero de 2022, suscrito por la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal
6	26911XXX-X	26/03/2020	No, según certificado sin número, de 11 de enero de 2022, suscrito por la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal	-
7	5200XXX-X	02/01/2020	-	No, según certificado sin número, de 10 de enero de 2022, suscrito por la Jefa del Departamento de Personal (S) de la Municipalidad de Maipú, toda vez que corresponde a una contratación a suma alzada
8	17061XXX-X	17/06/2020	-	No, según certificado sin número, de 10 de enero de 2022, suscrito por la Jefa del Departamento de Personal (S) de la Municipalidad de Maipú, toda vez que corresponde a una contratación a suma alzada



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Fecha del contrato	¿Cuenta con el certificado de antecedentes?	¿Cuenta con la declaración jurada de probidad para el ingreso a la administración pública?
9	15851XXX-X	17/06/2020	-	No, según certificado sin número, de 10 de enero de 2022, suscrito por la Jefa del Departamento de Personal (S) de la Municipalidad de Maipú, toda vez que corresponde a una contratación a suma alzada
10	25026XXX-X	02/01/2020	-	No, según certificado sin número, de 11 de enero de 2022, suscrito por la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal
11	17679XXX-X	22/06/2020	-	No, según certificado sin número, de 11 de enero de 2022, suscrito por la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal
12	15314XXX-X	22/06/2020	-	No, según certificado sin número, de 11 de enero de 2022, suscrito por la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal

Fuente: Información contenida en los contratos y en los certificados emitidos por la Encargada del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal y por la Jefa del Departamento de Personal (S) de la Municipalidad de Maipú.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 11: Honorarios que poseen beneficios que exceden los derechos conferidos a los funcionarios municipales.

N°	RUT	Nombre
1	16321XXX-X	
2	12696XXX-X	
3	13663XXX-X	
4	17025XXX-X	
5	16936XXX-X	
6	14625XXX-X	
7	15772XXX-X	
8	16612XXX-X	
9	14408XXX-X	
10	7993XXX-X	
11	14129XXX-X	
12	13516XXX-X	
13	5026XXX-X	
14	12469XXX-X	
15	11121XXX-X	
16	26740XXX-X	
17	9039XXX-X	
18	16470XXX-X	
19	15587XXX-X	
20	13045XXX-X	
21	4132XXX-X	
22	7807XXX-X	
23	17021XXX-X	
24	8562XXX-X	
25	25855XXX-X	
26	13010XXX-X	
27	14744XXX-X	
28	17250XXX-X	
29	14146XXX-X	
30	16456XXX-X	
31	15313XXX-X	

Fuente: Información contenida en los contratos a honorarios proporcionados por el municipio.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 12: Honorarios sin acreditar estudios.

N°	RUT	Nombre	Cometido según contrato de honorarios	Estudios
1	13663XXX-X	[REDACTED]	Difundir y producir eventos de los diferentes departamentos y unidades que componen la dirección, de acuerdo con la planificación efectuada por cada unidad y que se ejecutan a través de la dirección	Educación media, Liceo José Toribio Medina, 2000.
2	14625XXX-X	[REDACTED]	Análisis y ejecución del presupuesto de la Dirección, en el Centro de Salud Mental (COSAM)	El municipio no acompaña documentación relativa a sus estudios, según consta en el certificado sin número, de 14 de enero de 2022
3	9039XXX-X	[REDACTED]	Desarrollo y ejecución de los diversos procesos administrativos en área de cobranzas, elaboración de documentos, atención de público y realizar cobranzas; análisis, evaluación e informe sobre la programación y ejecución del Presupuesto Anual de gastos e inversiones de la dirección	El municipio no acompaña documentación relativa a sus estudios, según consta en el certificado sin número, de 14 de enero de 2022
4	5200XXX-X	[REDACTED]	Diseño de proyectos de arquitectura, para generar equipamiento e infraestructura comunal. Revisión de normas de edificación para garantizar la factibilidad técnica del proyecto y por ende contar con la aprobación del SERVIU Región Metropolitana. Lo anterior, con el objetivo de realizar asistencia técnica del proyecto habitacional para el Comité Asamblea Esperanza Popular, para la ejecución del Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante la Oficina de Vivienda	El municipio no acompaña documentación relativa a sus estudios, según consta en el certificado sin número, de 14 de enero de 2022
5	16470XXX-X	[REDACTED]	Evaluación técnica y catastro de las sedes sociales en el departamento de Organizaciones Comunitarias	El municipio no acompaña documentación relativa a sus estudios, según consta en el certificado sin número de 14 de enero de 2022
6	13010XXX-X	[REDACTED]	Procesar la información contenida en medios de comunicación, seguimiento y monitoreo de redes sociales, desarrollar reportes y minutas para la generación de propuestas de acciones comunicacionales.	Educación media, Colegio Chuquicamata, 1993.

Fuente: Elaboración propia en base a la información extraída del SIAPER y del certificado sin número de 14 de enero de 2022.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 13: Labores realizadas en el marco de programas comunitarios no acreditados.

N°	RUT	Nombre	Cometido contratado	Plan de Acción	Cuenta contable que se imputará el gasto
1	16321XXX-X	[REDACTED]	Logística, difusión, y asistencia profesional como productora en los diferentes programas, proyectos y actividades o eventos municipales que se ejecuten (el anexo de contrato del 12-06-20 indica el mismo cometido)	a) Plan de Acción N° 7, 2020 b) Plan de Acción N° 1, 2020	a) 215.21.04.004.020 "Programas Dirección de Desarrollo" b) 215.21.04.004.001 "Programas Alcaldía"
2	12696XXX-X	[REDACTED]	Asistencia en la elaboración del Manual de Procedimiento en la Oficina de Cobranza del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, para llevar adelante el plan de Cobranza del área comercial de la sanitaria, aplicando métodos de cobranza en función de la normativa regulada por la Superintendencia de Servicios Sanitarios y en virtud a lo dispuesto por Contraloría General de la República, llevando adelante estadísticas de pago, seguimiento de deudores incobrables, asistencia de cobranza en terreno y el registro de lo obrado en sistema comercial desde el programa computacional ASYNTEC	Plan de Acción N° 16	215.21.04.004.015 "Programas SMAPA"
3	13663XXX-X	[REDACTED]	Difundir y producir eventos de los diferentes departamentos y unidades que componen la dirección, de acuerdo con la planificación efectuada por cada unidad y que se ejecutan a través de la dirección	Plan de Acción N° 7	215.21.04.004.020 "Programas Dirección de Desarrollo"
4	17025XXX-X	[REDACTED]	Elaborar, programar, ejecutar y realizar el seguimiento de los proyectos de infraestructura física, edilicia y territorial de los servicios del municipio, de acuerdo con las políticas y a los lineamientos estratégicos establecidos	Plan de Acción N° 15	215.21.04.004.005 "Programas SECPLA"
5	16936XXX-X	[REDACTED]	Diseñar, planificar, desarrollar y evaluar campañas de difusión a través de toda clase de medios de comunicación masivos, especializados, digitales e interactivos, generar contenidos para perfiles o genéricos, y enlaces con los medios locales	Plan de Acción N° 1	215.21.04.004.001 "Programas Alcaldía"
6	14625XXX-X	[REDACTED]	Análisis y ejecución del presupuesto de la Dirección, en el Centro de Salud Mental (COSAM)	Plan de Acción N° 9	215.21.04.004.008 "Programas Dirección de Salud"



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Nombre	Cometido contratado	Plan de Acción	Cuenta contable que se imputará el gasto
7	15772XXX-X	[REDACTED]	Fonoaudióloga para diseñar, aplicar y evaluar un plan de mejoramiento en la calidad de vida del adulto mayor, mediante intervenciones, evaluaciones presenciales, generación de actividades de orientación y prevención; y seguimiento de casos que presenten alteraciones funcionales o estructurales en el Centro de Atención Familiar (CAF)	Plan de Acción N° 7	215.21.04.004.020 "Programas de Dirección de Desarrollo"
8	16612XXX-X	[REDACTED]	Generar políticas de convenios, estructuras administrativas, reglamentación y marco legal para la aplicación en la Unidad de Compras, consistente en la generación de las siguientes actividades, generación de informes, creación y uso de base de datos, análisis y verificación de requisitos de la documentación para el despacho y firma del director	Plan de Acción N° 9	215.21.04.004.008 "Programas de Dirección de Salud"
9	14408XXX-X	[REDACTED]	Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto anual municipal. Analizar e informar las solicitudes de disponibilidad presupuestaria de los subtítulos 22; 24; 29; 31 y 33, específicamente de las direcciones de alcaldía, Administración y Finanzas, Asesoría Jurídica, DITEC y unidades centralizadoras; como también proponer ajustes y modificaciones presupuestarias, para controlar la ejecución presupuestaria municipal	Plan de Acción N° 15	215.21.04.004.005 "Programas SECPLA"
10	7993XXX-X	[REDACTED]	Editar y analizar información georreferenciada en el sistema de información territorial de Maipú (SITMA); efectuar la mantención de los servicios de mapas web; realizar capacitaciones e instalaciones del software ArcGis a unidades técnicas municipales, asistir técnicamente a operadores SITMA, según requerimiento	Plan de Acción N° 15	215.21.04.004.005 "Programas SECPLA"
11	14129XXX-X	[REDACTED]	Elaboración de informes en derecho sobre materias concernientes al decreto ley 3063 de 1979, entre otras normativas relacionadas; aplicación del procedimiento de cobranza administrativa municipal; atención de público, respuestas a cartas, y presentaciones efectuadas por los contribuyentes en materias relativas al departamento; y elaboración de decretos alcaldicios por prescripción extintiva de derecho o impuestos municipales según corresponda	Plan de Acción N° 4	215.21.04.004.013 "Programas de Dirección de Administración y Finanzas"



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Nombre	Cometido contratado	Plan de Acción	Cuenta contable que se imputará el gasto
12	13516XXX-X	[REDACTED]	Asistencia profesional en materias de control interno, administrativas y financieras, mediante la realización de auditorías y estudios específicos, cuyas observaciones y recomendaciones, tiendan a la minimización de riesgos y adecuación a las normas, que procuren la promoción de mejoras continuas en la institución. Asimismo, también le corresponderá realizar el seguimiento de la implementación de medidas preventivas y/o correctivas, derivadas de tales auditorías y recomendaciones	Plan de Acción N° 16	215.21.04.004.015 "Programas SMAPA"
13	5026XXX-X	[REDACTED]	Asistencia profesional en todas aquellas materias que compete al departamento de Administración interna	Plan de Acción N° 4	215.21.04.004.013 "Programas Dirección de Administración y Finanzas"
14	12469XXX-X	[REDACTED]	a) Evaluación de la aplicación de los planes de riesgo, uso de implementación, indumentaria y gestión administrativas de la Unidad de Prevención de Riesgos. b) Proceso de permiso de circulación 2020.	a) Plan de Acción N° 4 b) Plan de Acción N° 17	a) 215.21.04.004.013 "Programas Dirección de Administración y Finanzas" b) 215.21.04.004.012 "Programa Dirección de Tránsito y Transporte"
15	11121XXX-X	[REDACTED]	Atención de Público de manera presencial y telefónica, registrar, generar el ingreso, despacho y la respuesta de la documentación en el sistema a las distintas dependencias municipales; análisis, evaluación e informe sobre la programación y ejecución del presupuesto anual de gastos e inversiones de la dirección	Plan de Acción N° 18	215.21.04.004.030 "Programas Segundo Juzgado de Policía Local"
16	26740XXX-X	[REDACTED]	Atención médica en domicilio a niños menores de 5 años que presentan una patología respiratoria aguda. La atención debe ser integral y de calidad, incluyendo anamnesis, examen físico, control de signos vitales, diagnóstico, tratamiento y/o derivación si lo requiere.	Plan de Acción N° 9	215.21.04.004.008 "Programas Dirección de Salud"
17	9039XXX-X	[REDACTED]	Desarrollo y ejecución de los diversos procesos administrativos en área de cobranzas, elaboración de documentos, atención de público y realizar cobranzas; análisis, evaluación e informe sobre la programación y ejecución del	Plan de Acción N° 18	215.21.04.004.030 "Programas Segundo Juzgado de Policía Local"



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Nombre	Cometido contratado	Plan de Acción	Cuenta contable que se imputará el gasto
			Presupuesto Anual de gastos e inversiones de la dirección		
18	16470XXX-X		Evaluación técnica y catastro de las sedes sociales en el departamento de Organizaciones Comunitarias	Plan de Acción N° 7	215.21.04.004.020 "Programas Dirección de Desarrollo"
19	15587XXX-X		Asistir técnicamente como productor en los diferentes programas, proyectos y actividades que se ejecuten a través de la Dirección	Plan de Acción N° 7	215.21.04.004.020 "Programas Dirección de Desarrollo"
20	13045XXX-X		Atención de casos en situación de vulnerabilidad o riesgo social o cualquier otra calificación social que requiera contención inmediata como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito	Plan de Acción N° 1	215.21.04.004.001 "Programas Alcaldía"
21	4132XXX-X		Planificación y desarrollo de la disciplina de danza de la escuela de artes de Maipú	Plan de Acción N° 7	215.21.04.004.020 "Programas Dirección de Desarrollo"
22	7807XXX-X		Optimizar y asistir en los procesos relativos a la administración del personal en SMAPA, atendiendo sus aspectos administrativos, normativos y legales, con énfasis en el área de reclutamiento, selección, y evaluación de desempeño y desarrollo organizacional del personal, optimizando el recurso humano ajustándose a estándares de calidad y directrices estratégicas	Plan de Acción N° 16	215.21.04.004.015 "Programas SMAPA"
23	17021XXX-X		Análisis técnico en la gestión y desarrollo de tránsito y transporte, revisión de estudios como EISTUS, análisis y estudios viales de nuevos proyectos y gestionar mejoras al sistema de transporte público	Plan de Acción N° 17	215.21.04.004.012 "Programa Dirección de Tránsito y Transporte"
24	8562XXX-X		Mantener una oportuna y correcta comunicación entre el Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SMAPA) y Alcaldía, respecto de todas las materias relacionadas con la sanitaria y que deban ser informadas y atendidas con urgencia, de manera diaria, mensual, o periódica según sea instruido por la autoridad edilicia, debiendo además velar por el cabal cumplimiento de los art. 41, 42 y 43 del Decreto Alcaldicio N° 1794, del 30 de junio de 2017, optimizando el funcionamiento de SMAPA con otros organismos de la administración del estado según corresponda	Plan de Acción N° 16	215.21.04.004.015 "Programas SMAPA"



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Nombre	Cometido contratado	Plan de Acción	Cuenta contable que se imputará el gasto
25	25855XXX-X		Asistir profesionalmente en atenciones domiciliarias.	Plan de Acción N° 9	215.21.04.004.008 "Programas Dirección de Salud"
26	13010XXX-X		Procesar la información contenida en medios de comunicación, seguimiento y monitoreo de redes sociales, desarrollar reportes y minutas para la generación de propuestas de acciones comunicacionales	Plan de Acción N° 17	215.21.04.004.012 "Programa Dirección de Tránsito y Transporte"
27	17250XXX-X		Asistencia profesional en proyectos, actividades, estadísticas y atenciones a vecinos en los centros de atención municipal en el Centro de Atención Municipal Administración Central	Plan de Acción N° 7	215.21.04.004.020 "Programas Dirección de Desarrollo"
28	14146XXX-X		Abogado litigante en representación de la Municipalidad en causas tramitadas en los Juzgados de Policía Local, Civiles, Laborales, de Cobranza Judicial, Corte de Apelaciones, Corte Suprema, Fiscalía, y Juzgados de Garantía	Plan de Acción N° 5	215.21.04.004.006 "Programas Dirección de Asesoría Jurídica"
29	17952XXX-X		Llevar a cabo atención profesional en clínica móvil y colaboración en los Centros de Salud Familiar	Plan de Acción N° 9	215.21.04.004.008 "Programas Dirección de Salud"

Fuente: Información contenida en los contratos a honorarios proporcionados por el municipio.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 14: Ausencia de certificados y/o memorándums que dan la conformidad del servicio prestado por el honorario.

N°	RUT	Nombre	Mes que prestó el servicio	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago	Certificado de Conformidad	Memorándum	Observaciones
1	16321XXX-X	[REDACTED]	jun-20	2783	23/06/2020	NO	NO	De conformidad a lo informado por el jefe del departamento de remuneraciones, la administración municipal no generaba memorándums ni certificados para dar la conformidad de los servicios prestados, según consta en el certificado N° 2, de 21 de febrero de 2022.
			jul-20	3098	21/07/2020	NO	SI	
			ago-20	3542	20/08/2020	NO	SI	
			sep-20	4057	14/09/2020	NO	SI	
			oct-20	5071	20/10/2020	NO	SI	
			nov-20	5426	20/11/2020	NO	SI	
			dic-20	5607	15/12/2020	NO	SI	
2	16936XXX-X	[REDACTED]	ene-20	484	21/01/2020	NO	SI	De conformidad a lo informado por el jefe del departamento de remuneraciones, la administración municipal no remitió los certificados para dar la conformidad de los servicios prestados, según consta en el certificado N° 6, de 8 de marzo de 2022.
			feb-20	1135	25/02/2020	NO	SI	
			mar-20	1506	23/03/2020	NO	SI	
			abr-20	2291	22/04/2020	NO	SI	
			may-20	2562	22/05/2020	NO	SI	
			jun-20	2783	23/06/2020	NO	SI	
			jul-20	3098	21/07/2020	NO	SI	
			ago-20	3542	20/08/2020	NO	SI	
			sep-20	4057	14/09/2020	NO	SI	
			oct-20	5071	20/10/2020	NO	SI	
			nov-20	5426	20/11/2020	NO	SI	
			dic-20	5607	15/12/2020	NO	SI	



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Nombre	Mes que prestó el servicio	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago	Certificado de Conformidad	Memorándum	Observaciones
3	14625XXX-X	[REDACTED]	abr-20	2291	22/04/2020	NO	SI	El municipio no remite el certificado que da la conformidad de los servicios prestados, a pesar de haber sido solicitado en varias oportunidades
4	15587XXX-X		ene-20	484	21/01/2020	SI	SI	De conformidad a lo informado por el jefe del departamento de remuneraciones, la dirección de desarrollo comunitario no remitió las nóminas que detalla a los funcionarios que se les da la conformidad de sus servicios, según consta en el certificado N° 8, de 8 de marzo de 2022, motivo por el cual no se pudo validar.
			jun-20	2783	23/06/2020	SI	SI	
			oct-20	5071	20/10/2020	SI	SI	
			nov-20	5426	20/11/2020	SI	SI	
5	13045XXX-X		ene-20	484	21/01/2020	NO	SI	a) De conformidad a lo informado por el jefe del departamento de remuneraciones, la administración municipal no remitió los certificados para dar la conformidad de los servicios prestados de enero a diciembre de 2020, según consta en el certificado N° 6, de 8 de marzo de 2022. b) En relación al mes de mayo 2020, de conformidad a lo informado por el jefe del departamento de remuneraciones, la administración municipal no generaba memorándums ni certificados para dar la conformidad de los servicios prestados, según consta en el certificado N° 2, de 21 de febrero de 2022.
			feb-20	1135	25/02/2020	NO	SI	
			mar-20	1506	23/03/2020	NO	SI	
			abr-20	2291	22/04/2020	NO	SI	
			may-20	2562	22/05/2020	NO	NO	
			jun-20	2783	23/06/2020	NO	SI	
			jul-20	3098	21/07/2020	NO	SI	
			ago-20	3542	20/08/2020	NO	SI	
		sep-20	4057	14/09/2020	NO	SI		
		oct-20	5071	20/10/2020	NO	SI		
nov-20	5426	20/11/2020	NO	SI				
		dic-20	5607	15/12/2020	NO	SI		

Fuente: Información contenida en los certificados que dan la conformidad de los servicios prestados proporcionados por el municipio.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 15: Eventual incompatibilidad horaria y física.

N°	RUT	Cometido	Mes que prestó servicios a honorarios según boleta de honorarios	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago	Monto Mensual Bruto	N° Decreto de nombramiento como funcionario municipal	Fecha decreto de nombramiento	Función según decreto o según SIAPER	Cantidad de Horas extras realizadas durante el mes que prestó servicios a honorarios	Monto percibido por horas extras (*)
1	16456XXX-X	Realizar tratamientos odontológicos a nuestros usuarios y usuarias de la red de salud de Maipú, en el contexto de la mejora de Resolutividad de APS. Las distintas prestaciones que se basan en la obtención de una rehabilitación integral según los distintos componentes de los programas de reforzamiento (GES Odontológico, Odontológico integral y mejoramiento de acceso a la atención odontológica), ejecutado en CESFAM Dr. [REDACTED]	ene-20	467 - SALUD	21-02-2020	1.141.000	853	20-04-2020	Cirujano Dentista del CESFAM Dr. [REDACTED]	HE Diurnas: 13	HE Diurnas: 192.615
2	15313XXX-X	Realizar tratamientos odontológicos a nuestros usuarios y usuarias de la red de salud de Maipú, en el contexto de la mejora de Resolutividad de APS. Las distintas prestaciones que se basan en la	abr-20	913 - SALUD	30-04-2020	936.000	7590	03-12-2012	Odontólogo de la Dotación de Atención Primaria de Salud Municipal	0	0



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido	Mes que prestó servicios a honorarios según boleta de honorarios	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago	Monto Mensual Bruto	N° Decreto de nombramiento como funcionario municipal	Fecha decreto de nombramiento	Función según decreto o según SIAPER	Cantidad de Horas extras realizadas durante el mes que prestó servicios a honorarios	Monto percibido por horas extras (*)
		obtención de una rehabilitación integral según los distintos componentes de los programas de reforzamiento (GES Odontológico, Odontológico integral y mejoramiento de acceso a la atención odontológica), ejecutado en CESFAM Dr. [REDACTED]									
3	25026XXX-X	Prestar atenciones médicas a los usuarios de la Red de Salud, asociado al Programa Servicios de Atención Primaria de Urgencia (S.A.P.U), ejecutado en el CESFAM Dr. [REDACTED] (Médico de Turno)	ene-20	467 - SALUD	21-02-2020	890.600	853	20-04-2020	Médico Cirujano CESFAM Dr. [REDACTED]	0	0
			feb-20	542 - SALUD	20-03-2020	1.242.150				0	0
			mar-20	798 - SALUD	20-04-2020	791.300				0	0
			abr-20	1030 - SALUD	19-05-2020	1.356.000				0	0
			may-20	1210 - SALUD	22-06-2020	1.606.250				0	0
			jun-20	1283 - SALUD	20-07-2020	2.230.050				0	0
			jul-20	1462 - SALUD	19-08-2020	1.998.350				0	0
			ago-20	1620 - SALUD	14-09-2020	1.350.900				0	0
			sep-20	1943 - SALUD	16-10-2020	1.619.700				0	0



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido	Mes que prestó servicios a honorarios según boleta de honorarios	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago	Monto Mensual Bruto	N° Decreto de nombramiento como funcionario municipal	Fecha decreto de nombramiento	Función según decreto o según SIAPER	Cantidad de Horas extras realizadas durante el mes que prestó servicios a honorarios	Monto percibido por horas extras (*)
			oct-20	2187 - SALUD	17-11-2020	1.170.850				0	0
			nov-20	2356 - SALUD	14-12-2020	1.438.200				0	0
			dic-20	93 - SALUD	26-01-2021	940.250				0	0
4	15314XXX-X	Prestar apoyo clínico para la realización de atenciones médicas a los usuarios de la Red Salud, convenio Campaña de Invierno SAPU 2020, ejecutado en CESFAM Dr. [REDACTED]	jun-20	1283 - SALUD	20-07-2020	1.140.000	853	20-04-2020	Enfermera del CESFAM Dr. [REDACTED]	HE Diurnas: 15 HE Nocturnas: 3	HE Diurnas: 136.210 HE Nocturnas: 32.690
			jul-20	1462 - SALUD	19-08-2020	1.346.000				HE Diurnas: 26	HE Diurnas: 236.098
			ago-20	1620 - SALUD	14-09-2020	1.048.000				HE Diurnas: 22 HE Nocturnas: 12	HE Diurnas: 199.775 HE Nocturnas: 130.762
			sep-20	1943 - SALUD	16-10-2020	644.000				HE Diurnas: 28 HE Nocturnas: 10	HE Diurnas: 254.259 HE Nocturnas: 108.968
			oct-20	2187 - SALUD	17-11-2020	722.000				HE Diurnas: 30 HE Nocturnas: 3	HE Diurnas: 272.421 HE Nocturnas: 32.690
			nov-20	2356 - SALUD	14-12-2020	710.000				HE Diurnas: 23	HE Diurnas: 214.495
			dic-20	93 - SALUD	26-01-2021	1.456.000					HE Diurnas: 261.870



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido	Mes que prestó servicios a honorarios según boleta de honorarios	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago	Monto Mensual Bruto	N° Decreto de nombramiento como funcionario municipal	Fecha decreto de nombramiento	Función según decreto o según SIAPER	Cantidad de Horas extras realizadas durante el mes que prestó servicios a honorarios	Monto percibido por horas extras (*)
										HE Diurnas: 27	
5	26911XXX-X	Prestar atenciones médicas a los usuarios de la Red de Salud, asociado al Programa Servicios de Atención Primaria de Urgencia (S.A.P.U), ejecutado en el CESFAM Dr. [REDACTED] (Médico de Turno)	mar-20	798 - SALUD	20-04-2020	559.600	No existe	No existe	Médico en CESFAM Dr. [REDACTED] según certificado, de marzo de 2022	0	0
			abr-20	1030 - SALUD	19-05-2020	1.662.250				0	0
			may-20	1210 - SALUD	22-06-2020	1.612.600				0	0
			jun-20	1283 - SALUD	20-07-2020	1.415.100				0	0
			jul-20	1462 - SALUD	19-08-2020	1.142.850				0	0
			ago-20	1620 - SALUD	14-09-2020	1.572.050				0	0
			sep-20	1943 - SALUD	16-10-2020	660.900				0	0
			oct-20	2187 - SALUD	17-11-2020	855.500				0	0
			nov-20	2356 - SALUD	14-12-2020	844.950				0	0
			dic-20	93 - SALUD	26-01-2021	132.400				0	0
6	22608XXX-X	Prestar atenciones médicas a los usuarios de la Red de Salud, asociado al Programa Servicios de Atención Primaria de Urgencia (S.A.P.U), ejecutado en el CESFAM	ene-20	235 - SALUD	20-01-2020	3.194.250	1828 (a contar del 01/04/2020 al 31/12/2020)	30-06-2020	Médico en CESFAM Dr. [REDACTED], según certificado, de marzo de 2022	0	0
			feb-20	467 - SALUD	21-02-2020	2.144.000				0	0
			feb-20	542 - SALUD	20-03-2020	2.145.650				0	0
			abr-20	798 - SALUD	20-04-2020	1.538.400				0	0



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido	Mes que prestó servicios a honorarios según boleta de honorarios	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago	Monto Mensual Bruto	N° Decreto de nombramiento como funcionario municipal	Fecha decreto de nombramiento	Función según decreto o según SIAPER	Cantidad de Horas extras realizadas durante el mes que prestó servicios a honorarios	Monto percibido por horas extras (*)
		Dr. [REDACTED] (Médico de Turno)	may-20	1030 - SALUD	19-05-2020	1.430.550				0	0
			jun-20	1210 - SALUD	22-06-2020	1.555.850				0	0
			jul-20	1283 - SALUD	20-07-2020	1.197.950				0	0
			ago-20	1462 - SALUD	19-08-2020	723.100				0	0
			sep-20	1620 - SALUD	14-09-2020	1.135.750				0	0
			oct-20	1943 - SALUD	16-10-2020	463.400				0	0
			nov-20	2187 - SALUD	17-11-2020	957.700				0	0
			dic-20	2356 - SALUD	14-12-2020	890.600				0	0
7	17679XXX-X	Prestar apoyo clínico para la realización de atenciones médicas a los usuarios de la Red Salud, convenio Campaña de Invierno SAPU 2020, ejecutado en CESFAM Dr. [REDACTED]	may-20	1283 - SALUD	20-07-2020	668.000	853	20-04-2020	Enfermero del CESFAM Dr. [REDACTED]	0	0
			jun-20	1283 - SALUD	20-07-2020	904.000				0	0
			jul-20	1462 - SALUD	19-08-2020	1.230.000				HE Diurnas: 6	HE Diurnas: 57.481
			ago-20	1620 - SALUD	14-09-2020	1.124.000				0	0
			sep-20	1943 - SALUD	16-10-2020	586.000				0	0
			oct-20	2187 - SALUD	17-11-2020	698.000				0	0



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido	Mes que prestó servicios a honorarios según boleta de honorarios	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago	Monto Mensual Bruto	N° Decreto de nombramiento como funcionario municipal	Fecha decreto de nombramiento	Función según decreto o según SIAPER	Cantidad de Horas extras realizadas durante el mes que prestó servicios a honorarios	Monto percibido por horas extras (*)
			nov-20	2356 - SALUD	14-12-2020	718.000				HE Nocturnas: 20	HE Nocturnas: 236.131
8	14744XXX-X	Realizar tratamientos odontológicos a nuestros usuarios y usuarias de la red de salud de Maipú, en el contexto de la mejora de Resolutividad de APS. Las distintas prestaciones que se basan en la obtención de una rehabilitación integral según los distintos componentes de los programas de reforzamiento (GES Odontológico, Odontológico integral y mejoramiento de acceso a la atención odontológica), ejecutado en CESFAM	feb-20	467 - SALUD	21-02-2020	2.125.000	210	26-01-2009	Odontólogo en CESFAM Dr. [REDACTED], según certificado, de marzo de 2022	0	0

Fuente: Información contenida en los contratos a honorarios, en las liquidaciones de sueldo y en los decretos alcaldicios que nombran al funcionario municipal, proporcionados por el municipio.

(\*) Cabe hacer presente que la ejecución de la hora extraordinaria se realiza en el mes en curso y se pagan al mes siguiente, por ello, el valor se ve extraído de la liquidación de sueldo del próximo mes al que realizó las horas extras.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 16: Labores correspondientes a la gestión interna del municipio.

a) Imputación contable 21.03.001 “Honorarios a Suma Alzada Personas”

RUT	Nombre	Cometido según contrato de honorarios	Artículo del Reglamento	Detalle según el Reglamento de Organización Interna
13041XXX-X		Asistencia profesional en la gestión de operaciones de la dirección en el Departamento de Operaciones, dependiente del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado	Letra d), del artículo 42	Velar por el cumplimiento de las funciones que correspondan a las distintas unidades del servicio implementando las acciones que sean necesarias para desarrollar una apropiada gestión
5200XXX-X		Diseño de proyectos de arquitectura, para generar equipamiento e infraestructura comunal. Revisión de normas de edificación para garantizar la factibilidad técnica del proyecto y por ende contar con la aprobación del SERVIU Región Metropolitana. Lo anterior, con el objetivo de realizar asistencia técnica del proyecto habitacional para el Comité Asamblea Esperanza Popular, para la ejecución del Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante la Oficina de Vivienda	Letra numeral 4, del artículo 15 b), del	El Departamento de Arquitectura deberá: Elaborar proyectos de arquitectura y paisajismo, definidos por la SECPLA y/o supervisar aquellos contratados a terceros.

Fuente: Información contenida en los contratos a honorarios y en el Reglamento de Organización Interna, aprobado a través del decreto alcaldicio N° 1.794, de 2017, modificado mediante el decreto alcaldicio N° 1.997, de 2020.

b) Imputación contable 21.04.004 “Honorarios Programas”.

N°	RUT	Nombre	Imputación del Gasto	Cometido según contrato de honorarios	Artículo del Reglamento	Detalle según el Reglamento de Organización Interna
1	16321XXX-X		a) 215.21.04.004.020 "Programas Dirección de	Logística, difusión, y asistencia profesional como productora en los diferentes programas, proyectos y actividades o eventos municipales que se ejecuten en la Unidad de Eventos y	Letras a), c) y d), punto 1.2, del artículo 18,	Artículo 18: La unidad de eventos y contenidos: a) Tiene la responsabilidad de organizar, producir, coordinar, asesorar y gestionar actividades de índole masivo y de carácter público, como también todas las



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Nombre	Imputación del Gasto	Cometido según contrato de honorarios	Artículo del Reglamento	Detalle según el Reglamento de Organización Interna
			Desarrollo" b) 215.21.04.004.001 "Programas Alcaldía"	Contenidos, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario.	del Reglamento	actividades planificadas por las oficinas y departamentos de la Dirección de Desarrollo Comunitario. c) Elaborar, programar, asesorar y ejecutar los eventos a nivel municipal, asumiendo la comunicación, difusión, contenido y producción directa de los eventos, tanto a nivel interno del municipio como de forma externa. d) Producir y gestionar la correcta realización y ejecución de los distintos eventos municipales y comunitarios.
2	12696XXX-X	[REDACTED]	215.21.04.004.015 "Programas SMAPA"	Asistencia en la elaboración del Manual de Procedimiento en la Oficina de Cobranza del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, para llevar adelante el plan de Cobranza del área comercial de la sanitaria, aplicando métodos de cobranza en función de la normativa regulada por la Superintendencia de Servicios Sanitarios y en virtud a lo dispuesto por Contraloría General de la República, llevando adelante estadísticas de pago, seguimiento de deudores incobrables, asistencia de cobranza en terreno y el registro de lo obrado en sistema comercial desde el programa computacional ASYNTEC, en el departamento comercial, dependiente del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado	Letra c), numeral 4, del artículo 43, del Reglamento.	El departamento comercial deberá: c) Aplicar un programa permanente de cobranza que permita controlar la deuda por cobrar a los clientes
3	17250XXX-X	[REDACTED]	215.21.04.004.020 "Programas Dirección de Desarrollo"	Asistencia profesional en proyectos, actividades, estadísticas y atenciones a vecinos en los centros de atención municipal en el Centro de Atención Municipal Administración Central dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario	Letra b), punto 3.4, del artículo 18, del Reglamento.	Entre los objetivos específicos de los Centros de Atención Municipal: b) Generar una relación participativa y cercana entre los vecinos, barrios y sus centros de atención.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Nombre	Imputación del Gasto	Cometido según contrato de honorarios	Artículo del Reglamento	Detalle según el Reglamento de Organización Interna
4	13663XXX-X	[REDACTED]	215.21.04.004.020 "Programas Dirección de Desarrollo"	Difundir y producir eventos de los diferentes departamentos y unidades que componen la dirección, de acuerdo con la planificación efectuada por cada unidad y que se ejecutan a través de la dirección, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario	Letras a), c) y d), punto 1.2, del artículo 18, del Reglamento	A La unidad de eventos y contenidos: a) Tiene la responsabilidad de organizar, producir, coordinar, asesorar y gestionar actividades de índole masivo y de carácter público, como también todas las actividades planificadas por las oficinas y departamentos de la Dirección de Desarrollo Comunitario. c) Elaborar, programar, asesorar y ejecutar los eventos a nivel municipal, asumiendo la comunicación, difusión, contenido y producción directa de los eventos, tanto a nivel interno del municipio como de forma externa. d) Producir y gestionar la correcta realización y ejecución de los distintos eventos municipales y comunitarios.
5	17025XXX-X	[REDACTED]	215.21.04.004.005 "Programas SECPLA"	Elaborar, programar, ejecutar y realizar el seguimiento de los proyectos de infraestructura física, edilicia y territorial de los servicios del municipio, de acuerdo con las políticas y a los lineamientos estratégicos establecidos en arquitectura, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificaciones	Letra a), numeral 4, del artículo 15, del Reglamento	El Departamento de Arquitectura deberá: Elaborar proyectos de infraestructura de educación, deportes y áreas verdes y otros diseños comunales requeridos por la municipalidad.
6	16936XXX-X	[REDACTED]	215.21.04.004.001 "Programas Alcaldía"	Diseñar, planificar, desarrollar y evaluar campañas de difusión a través de toda clase de medios de comunicación masivos, especializados, digitales e interactivos, generar contenidos para perfiles o genéricos, y enlaces con los medios locales, en comunicaciones, dependiente de alcaldía.	letra c), del artículo 9, del Reglamento. Letra b), numeral 1; letra c), numeral 3, del artículo 10, del Reglamento.	Art.9: Al gabinete de alcaldía le corresponderán las siguientes funciones: c) Desarrollar la política comunicacional del municipio, tanto en el ámbito interno como externo. Art.10: b) Difundir las actividades municipales interna y externamente, generando un adecuado posicionamiento desde el punto de vista corporativo. c) Difundir las actividades municipales a través de material informativo, tales como publicaciones y folletería dirigido tanto a los funcionarios municipales como a la comunidad.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Nombre	Imputación del Gasto	Cometido según contrato de honorarios	Artículo del Reglamento	Detalle según el Reglamento de Organización Interna
7	14625XXX-X	[REDACTED]	215.21.04.004.008 "Programas Dirección de Salud"	Análisis y ejecución del presupuesto de la Dirección, en el Centro de Salud Mental (COSAM), dependiente de la Dirección de Salud Municipal	Letras f) y h), numeral 2, artículo 31, del Reglamento.	El departamento de finanzas deberá: f) Administrar el presupuesto municipal procediendo a su ejecución en conformidad a las normas legales y reglamentarias correspondientes. h) Mantener actualizada la información financiera presupuestaria y contable.
8	14408XXX-X	[REDACTED]	215.21.04.004.005 "Programas SECPLA"	Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto anual municipal. Analizar e informar las solicitudes de disponibilidad presupuestaria de los subtítulos 22; 24; 29; 31 y 33, específicamente de las direcciones de alcaldía, Administración y Finanzas, Asesoría Jurídica, DITEC y unidades centralizadoras; como también proponer ajustes y modificaciones presupuestarias, para controlar la ejecución presupuestaria municipal en presupuesto dependiente de la Secretaría Comunal de Planificaciones	Letras c) y i), del artículo 14, del Reglamento. Letra g), punto 2.1, artículo 31, del Reglamento.	Art. 14: La Secretaría Comunal de Planificación deberá cumplir con las siguientes funciones: c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal. i) Elaborar la propuesta de presupuesto anual.  Art.31: 2.1 Sección de Presupuesto: g) Mantener actualizada la información presupuestaria
9	14129XXX-X	[REDACTED]	215.21.04.004.013 "Programas Dirección de Administración y Finanzas"	Elaboración de informes en derecho sobre materias concernientes al decreto ley 3063 de 1979, entre otras normativas relacionadas; aplicación del procedimiento de cobranza administrativa municipal; atención de público, respuestas a cartas, y presentaciones efectuadas por los contribuyentes en materias relativas al departamento; y elaboración de decretos alcaldicios por prescripción extintiva de derecho o impuestos municipales según corresponda	Letra a) del numeral 9, del artículo 31, del Reglamento. Letra f), del artículo 33, del Reglamento.	Art. 31: Para el cumplimiento de sus funciones, el departamento de normalizaciones, tendrás las siguientes atribuciones generales, según se indica a continuación: a) Realizar los procedimientos de cobranza de los ingresos municipales por concepto de patentes, permisos, concesiones y derechos de aseo.  Art. 33: A la dirección de asesoría jurídica le corresponden las siguientes funciones: Efectuar la cobranza administrativa y judicial de impuestos, derechos, entre otros.
10	13516XXX-X	[REDACTED]	215.21.04.004.015 "Programas SMAPA"	Asistencia profesional en materias de control interno, administrativas y financieras, mediante la realización de auditorías y estudios específicos, cuyas observaciones y	Letra a), del artículo 35, del Reglamento.	Art. 35: A la dirección de control le corresponderá: Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Nombre	Imputación del Gasto	Cometido según contrato de honorarios	Artículo del Reglamento	Detalle según el Reglamento de Organización Interna
				recomendaciones, tiendan a la minimización de riesgos y adecuación a las normas, que procuren la promoción de mejoras continuas en la institución. Asimismo, también le corresponderá realizar el seguimiento de la implementación de medidas preventivas y/o correctivas, derivadas de tales auditorías y recomendaciones	Letra f), numeral 7, del artículo 43, del Reglamento.	Art. 43: El departamento de control interno de SMAPA, deberá supervisar el cumplimiento de las recomendaciones de control interno efectuadas por los auditores.
11	16470XXX-X		215.21.04.004.020 "Programas Dirección de Desarrollo"	Evaluación técnica y catastro de las sedes sociales en el departamento de Organizaciones Comunitarias	Letra c) y f), del artículo 17, del Reglamento	c) Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el municipio. f) Gestionar mecanismos de diagnóstico y evaluación de la situación social de la comuna.
12	15587XXX-X		215.21.04.004.020 "Programas Dirección de Desarrollo"	Asistir técnicamente como productor en los diferentes programas, proyectos y actividades que se ejecuten a través de la Dirección	Letras a), c) y d), punto 1.2, del artículo 18, del Reglamento	Artículo 18: La unidad de eventos y contenidos: a) Tiene la responsabilidad de organizar, producir, coordinar, asesorar y gestionar actividades de índole masivo y de carácter público, como también todas las actividades planificadas por las oficinas y departamentos de la Dirección de Desarrollo Comunitario. c) Elaborar, programar, asesorar y ejecutar los eventos a nivel municipal, asumiendo la comunicación, difusión, contenido y producción directa de los eventos, tanto a nivel interno del municipio como de forma externa. d) Producir y gestionar la correcta realización y ejecución de los distintos eventos municipales y comunitarios.
13	13045XXX-X		215.21.04.004.001 "Programas Alcaldía"	Atención de casos en situación de vulnerabilidad o riesgo social o cualquier otra calificación social que requiera contención inmediata como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito	Letras a), y b), numeral 4, del artículo 10, del Reglamento	El departamento de Urgencias Sociales deberá: a) Otorgar atención a las urgencias sociales dentro de la comuna de Maipú. b) Atender a las necesidades inmediatas de la misma, en el contexto de sucesos imprevisibles, además de negligencias o injusticias sociales.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Nombre	Imputación del Gasto	Cometido según contrato de honorarios	Artículo del Reglamento	Detalle según el Reglamento de Organización Interna
14	14146XXX-X	[REDACTED]	215.21.04.004.006 "Programas Dirección de Asesoría Jurídica"	Abogado litigante en representación de la Municipalidad en causas tramitadas en los Juzgados de Policía Local, Civiles, Laborales, de Cobranza Judicial, Corte de Apelaciones, Corte Suprema, Fiscalía, y Juzgados de Garantía	Letra d), del artículo 33, del Reglamento.	Iniciar y asumir la defensa a requerimiento del alcalde, en todos aquellos juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprender también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el alcalde así lo determine
15	7807XXX-X	[REDACTED]	215.21.04.004.015 "Programas SMAPA"	Optimizar y asistir en los procesos relativos a la administración del personal en SMAPA, atendiendo sus aspectos administrativos, normativos y legales, con énfasis en el área de reclutamiento, selección, y evaluación de desempeño y desarrollo organizacional del personal, optimizando el recurso humano ajustándose a estándares de calidad y directrices estratégicas	Letra a), numeral 6, del artículo 43, del Reglamento.	Coordinar con la subdirección de personal de la municipalidad las contrataciones, traslados, ascensos, términos de contratos y en general todas las materias relacionadas con el personal de planta y contrata.
16	13010XXX-X	[REDACTED]	215.21.04.004.012 "Programa Dirección de Tránsito y Transporte"	Procesar la información contenida en medios de comunicación, seguimiento y monitoreo de redes sociales, desarrollar reportes y minutas para la generación de propuestas de acciones comunicacionales	letra c), del artículo 9, del Reglamento. Letra b), numeral 1; letra c), numeral 3, del artículo 10, del Reglamento.	Art.9: Al gabinete de alcaldía le corresponderán las siguientes funciones: c) Desarrollar la política comunicacional del municipio, tanto en el ámbito interno como externo. Art. 10: b) Difundir las actividades municipales interna y externamente, generando un adecuado posicionamiento desde el punto de vista corporativo. c) Difundir las actividades municipales a través de material informativo, tales como publicaciones y folletería dirigido tanto a los funcionarios municipales como a la comunidad.

Fuente: Información contenida en los contratos a honorarios y en el Reglamento de Organización Interna, aprobado a través del decreto alcaldicio N° 1.794, de 2017, modificado mediante el decreto alcaldicio N° 1.997, de 2020.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 17: Detalle de informes de actividades que no fueron aprobados por el funcionario estipulado en el contrato.

RUT	Nombre	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorarios	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto	Funcionario responsable de aprobar el Informe Mensual	Cargo de quien aprueba el informe
16321XXX-X	[REDACTED]	jun-20	18	30/6/2020	1.827.556	Jefe o director de la Alcaldía desde el 01-06-20 al 31-12-20)	Encargada Administrativa DIDECO
12696XXX-X		mar-20	219	31/3/2020	2.319.813	Jefe del departamento comercial o director del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado	[REDACTED]
		may-20	222	29/5/2020	2.319.813		Encargada de Corte y Reposición SMAPA
		jun-20	223	30/6/2020	2.319.813		
		jul-20	224	31/7/2020	2.319.813		
13663XXX-X		feb-20	134	28/2/2020	2.000.658		Timbre Ilegible
16456XXX-X		ene-20	41 y 43	28/2/2020	1.141.000	Director o jefe del Departamento de Gestión Sanitaria	Dirección CESFAM Dr. [REDACTED]
15313XXX-X		agosto a octubre 2019	52	30/4/2020	936.000	Director o jefe del Departamento de Gestión Sanitaria	Dirección CESFAM Dr. [REDACTED]
7807XXX-X		ene-20	43	31/1/2020	3.906.400	Director o jefe del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado	Administrador Municipal
		feb-20	44	28/2/2020	3.853.200		
	mar-20	45	31/3/2020	3.853.200			
14744XXX-X	ene-20	34	28/2/2020	1.275.000	Director o jefe del Departamento de Gestión Sanitaria	Dirección CESFAM Dr. [REDACTED]	
	ene-20	35	28/2/2020	850.000			
TOTAL					28.922.266		

Fuente: Información contenida en los contratos a honorarios, decretos de pago y documentación de respaldo de estos, proporcionados por la Dirección de Control de la Municipalidad de Maipú.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 18: Detalle de los informes de actividades que no permiten evidenciar cuáles fueron las labores realizadas debido a que el cometido es genérico.

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
1	16936XXX-X	Diseñar, planificar, desarrollar y evaluar campañas de difusión a través de toda clase de medios de comunicación masivos, especializados, digitales e interactivos, generar contenidos para perfiles o genéricos, y enlaces con los medios locales	ene-20	78	31/01/2020	2.112.000	Reporteo y redacción de notas para página web de la municipalidad; Convocatoria de prensa para diversas actividades realizadas en el Municipio; Cobertura de todas las actividades municipales en terreno; Acompañar a la alcaldesa a distintos eventos, reportarlos, subir informe de prensa; Cobertura "MAIPOOL PARTY 2020" y "MAIPLJ RENACE EN VERANO 2020"; Redacción diaria del informe de prensa; redacción de comunicados de prensa; Responder requerimientos de los canales municipales; Cobertura de todos los talleres deportivos de verano, entre otros.
			feb-20	79	28/02/2020	2.056.000	Gestión y cobertura de medios nacionales, transmisión eventos municipales en redes sociales, cobertura talleres municipales de verano, de deportes y departamento de la juventud. Reporte en noticias sobre el municipio, realización de notas periodísticas web municipal
			mar-20	80	31/03/2020	2.056.000	Relata las mismas actividades del informe del mes de enero, únicamente incorpora lo siguiente:  Cobertura "Maipú renace en verano 2020"; cobertura y difusión semana de exámenes preventivos contra el cáncer y de VIH, 9a corrida "Fuerza de Mujer" y difusión por redes municipales de los puntos de pago permiso de circulación 2020.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
			abr-20	81	30/04/2020	2.056.000	Reporteo y redacción de notas para página web de la municipalidad; Convocatoria de prensa para difusión de planes para enfrentar la emergencia sanitaria en la comuna, cobertura de todas las actividades en terreno producto de la pandemia por COVID-19, redacción diaria del informe de prensa, el cual es entregado a la alcaldesa, transmisión en vivo por Facebook de diversas actividades, posteos en Facebook y Twitter, a fin de informar sobre la contingencia sanitaria, cobertura de los Consejos Municipales, redacción comunicados de prensa, responder requerimientos de los canales municipales, atender medios de prensa nacionales y comunales, cobertura y difusión exámenes preventivos de COVID-19, campaña de vacunación contra la influenza y puntos de pago municipales de permiso de circulación 2020.
			may-20	82	29/05/2020	2.056.000	Relata las mismas actividades del informe del mes de abril, incorpora las siguientes: cobertura inauguración complejo habitacional Saucos del Sol, plan comunicacional del día de la madre, mes del mar y del día del patrimonio.
			jun-20	83	30/06/2020	2.056.000	Relata las mismas actividades de mayo, incorpora la siguiente: gestión de reuniones virtuales de la alcaldesa con autoridades.
			jul-20	84	31/07/2020	2.056.000	Relata las mismas actividades de junio, incorpora las siguientes: cobertura y difusión y entrega de computadores, recepción de donaciones al municipio, cobertura Consejo de Seguridad, cobertura de entrega de comidas solidarias, cobertura zumba party night online, visita en terreno a sectores afectados por el frente de mal tiempo y difusión del permiso de circulación.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
			ago-20	85	31/08/2020	2.056.000	Relata las mismas actividades de julio, incorpora las siguientes: cobertura entrega de simcards y tablets CODEDUC, difusión día del niño, cobertura punto de apoyo para cobrar 10% de las AFP, cobertura apertura metro de Maipú, gestión entrega de donaciones de empresas, cobertura de zuma party nigh y actividades deportivas online, cobertura y difusión de buses de recorrido Renacer, cobertura de diferentes comedores solidarios y ollas comunes, organización de reuniones virtuales de alcaldesa con autoridades, difusión por redes sociales municipales los puntos de pago del permiso de circulación 2020.
			sep-20	87	30/09/2020	2.084.012	Relata las mismas actividades de agosto, incorpora las siguientes: cobertura izamiento a la bandera en plaza del monumento y ciudad satélite, lanzamiento punto verde El Rosal, difusión fiestas patrias online, difusión y campaña informativa de fase 2 de la comuna (plan Paso a Paso), cobertura entra de huertos domiciliarios, cobertura atenciones municipales en pista de patinaje, actividades deportivas cerro Pimo de Rivera.
			oct-20	88	30/10/2020	2.056.000	Relata las mismas actividades de septiembre, incorpora las siguientes: Cobertura jornada de mamografías, jornada de test rápidos covid-19, actividades por el mes del adulto mayor, difusión feria laboral AIEP.
			nov-20	89	30/11/2020	2.056.000	Describe idénticas actividades del mes de octubre, sin cobertura especial de las actividades correspondientes a ese mes.
			dic-20	90	31/12/2020	2.089.613	Describe las mismas actividades, durante los meses anteriores, incluyendo las siguientes: difusión entrega de juguetes de navidad, difusión encendido de luces árbol de navidad, cobertura y difusión feria navideña.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
2	16456XXX-X	Realizar tratamientos odontológicos a nuestros usuarios y usuarias de la red de salud de Maipú, en el contexto de la mejora de Resolutividad de APS. Las distintas prestaciones que se basan en la obtención de una rehabilitación integral según los distintos componentes de los programas de reforzamiento (GES Odontológico, Odontológico integral y mejoramiento de acceso a la atención odontológica). De acuerdo con lo anterior se podrían realizar actividades recuperativas como obturaciones, exodoncias o destartraje, además de evaluación, seguimiento, control y tratamientos de endodoncias y prótesis dentales, según corresponda a la necesidad clínica del usuario y este incorporado como prestación de los ya mencionados programas	ene-20	41 y 43	28/02/2020	1.141.000	11 altas odontológicas más sonrisas sin prótesis convenio 2019. 2 altas odontológicas hombres de escasos recursos sin prótesis convenio 2019, 1 alta odontológica a estudiantes de cuarto medio, convenio 2019.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
3	15313XXX-X	Realizar tratamientos odontológicos a nuestros usuarios y usuarias de la red de salud de Maipú, en el contexto de la mejora de Resolutividad de APS. Las distintas prestaciones que se basan en la obtención de una rehabilitación integral según los distintos componentes de los programas de reforzamiento (GES Odontológico, Odontológico integral y mejoramiento de acceso a la atención odontológica). De acuerdo con lo anterior se podrían realizar actividades recuperativas como obturaciones, exodoncias o destartraje, además de evaluación, seguimiento, control y tratamientos de endodoncias y prótesis dentales, según corresponda a la necesidad clínica del usuario y este incorporado como prestación de los ya mencionados programas	Agosto a octubre 2019	52	30/04/2020	936.000	26 Altas odontológicas a estudiantes de cuarto medios convenio 2019.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
4	14129XXX-X	Elaboración de informes en derecho sobre materias concernientes al decreto ley 3063 de 1979, entre otras normativas relacionadas; aplicación del procedimiento de cobranza administrativa municipal; atención de público, respuestas a cartas, y presentaciones efectuadas por los contribuyentes en materias relativas al departamento; y elaboración de decretos alcaldicios por prescripción extintiva de derecho o impuestos municipales según corresponda	ene-20	253	31/01/2020	2.738.472	Abogado Asesor Oficina del departamento de normalización dependiente de la dirección de administración y finanzas, elaboración de informes y memorándums en derecho sobre materias concernientes al decreto ley .3063 de 1979, entre otras; gestión de cobranza administrativa, respuesta a cartas presentadas por contribuyentes en materias relativas al departamento, elaboración de decretos alcaldicios por prescripción extintiva de derechos o impuestos municipales, atención de público con sentencias de prescripción extintiva u otras consultas jurídicas relativas al departamento de normalizaciones.
			feb-20	254	28/02/2020	2.665.861	
			mar-20	256	31/03/2020	2.665.861	
			abr-20	257	30/04/2020	2.665.861	
			may-20	260	29/05/2020	2.665.861	
			jun-20	261	30/06/2020	2.665.861	
			jul-20	262	31/07/2020	2.665.861	
			ago-20	263	31/08/2020	2.665.861	
			sep-20	264	30/09/2020	2.665.861	
			oct-20	265	30/10/2020	2.665.861	
			nov-20	266	30/11/2020	2.665.861	
			dic-20	267	31/12/2020	2.665.861	
5	25026XXX-X	Prestar atenciones médicas a los usuarios de la Red de Salud, asociado al Programa Servicios de Atención Primaria de Urgencia (S.A.P.U), ejecutado en el CESFAM Dr. [REDACTED] (Médico de Turno)	ene-20	303	31/01/2020	890.600	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							06/01/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							11/01/2020 (10:00 a 01:00) 15hrs trabajadas
							13/01/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							20/01/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							27/01/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
			31/01/2020 (16:00 a 1:00) 8hrs trabajadas				
			feb-20	306	28/02/2020	1.242.150	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							03/02/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							09/02/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							10/02/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							14/02/2020 (16:00 a 01:00) 9hrs trabajadas
17/02/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas							



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
							18/02/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							21/02/2020 (16:00 a 00:00) 8hrs trabajadas
							24/02/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
			mar-20	309	31/03/2020	791.300	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							02/03/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							09/03/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							10/03/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							13/03/2020 (16:00 a 17:00) 1hrs trabajadas
							21/03/2020 (10:00 a 01:00) 15hrs trabajadas
							31/03/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
			abr-20	310	30/04/2020	1.356.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							01/04/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							03/04/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							07/04/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							09/04/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							12/04/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							13/04/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							17/04/2020 (16:00 a 18:00) 2hrs trabajadas
							21/04/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							27/04/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							29/04/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
			may-20	312	29/05/2020	1.606.250	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							04/05/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							05/05/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							11/05/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							13/05/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
							19/05/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							20/05/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							24/05/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							25/05/2020 (15:00 a 17:00) 2hrs trabajadas
							26/05/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							27/05/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							28/05/2020 (15:00 a 17:00) 2hrs trabajadas
							29/05/2020 (16:00 a 18:00) 2hrs trabajadas
			jun-20	313	30/06/2020	2.230.050	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							01/06/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							03/06/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							06/06/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							08/06/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							09/06/2020 (15:00 a 17:00) 2hrs trabajadas
							10/06/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							11/06/2020 (15:00 a 17:00) 2hrs trabajadas
							14/06/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas
							16/06/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							17/06/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							23/06/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							24/06/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							25/06/2020 (15:00 a 17:00) 2hrs trabajadas
							26/06/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							30/06/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
			jul-20	315	31/07/2020	1.998.350	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							05/07/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas
							06/07/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
							07/07/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							08/07/2020 (15:00 a 17:00) 2hrs trabajadas
							13/07/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							14/07/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							15/07/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							19/07/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							20/07/2020 (15:00 a 17:00) 2hrs trabajadas
							21/07/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							22/07/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							23/07/2020 (15:00 a 17:00) 2hrs trabajadas
							27/07/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							29/07/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
			ago-20	316	31/08/2020	1.350.900	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							01/08/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas
							03/08/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							10/08/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							12/08/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							18/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							22/08/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							24/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							31/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
			sep-20	317	30/09/2020	1.619.700	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							01/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							03/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							05/09/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							07/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							09/09/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							14/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							17/09/2020 (12:00 a 00:00) 12hrs trabajadas
							20/09/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
							22/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							29/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
			oct-20	318	30/10/2020	1.170.850	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle: 04/10/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas 07/10/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas 13/10/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas 17/10/2020 (10:00 a 01:00) 15hrs trabajadas 19/10/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas 26/10/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas 28/10/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
			nov-20	319	30/11/2020	1.438.200	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle: 02/11/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas 05/11/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas 09/11/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas 10/11/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas 12/11/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas 14/11/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas 16/11/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas 20/11/2020 (16:00 a 00:00) 8hrs trabajadas 23/11/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas 28/11/2020 (10:00 a 17:00) 7hrs trabajadas
			dic-20	320	31/12/2020	940.250	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle: 07/12/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas 11/12/2020 (19:00 a 01:00) 9hrs trabajadas 13/12/2020 (10:00 a 01:00) 15hrs trabajadas 14/12/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas 16/12/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas 22/12/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
6	15314XXX-X	Prestar apoyo clínico para la realización de atenciones médicas a los usuarios de la Red Salud, convenio Campaña de Invierno SAPU 2020, ejecutado en CESFAM Dr. Iván Insunza	jun-20	5	30/06/2020	1.140.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							01/06/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							04/06/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							07/06/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							11/06/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							18/06/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							25/06/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							26/06/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							27/06/2020 (14:00 a 00:00) 10hrs trabajadas
			29/06/2020 (14:00 a 00:00) 10hrs trabajadas				
			jul-20	6	31/07/2020	1.346.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							02/07/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							03/07/2020 (16:00 a 00:00) 8hrs trabajadas
							05/07/2020 (16:00 a 00:00) 8hrs trabajadas
							11/07/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							16/07/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							18/07/2020 (14:00 a 00:00) 10hrs trabajadas
							23/07/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							26/07/2020 (14:00 a 00:00) 10hrs trabajadas
			28/07/2020 (18:00 a 00:00) 6hrs trabajadas				
			30/07/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas				
			ago-20	8	31/08/2020	1.048.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							06/08/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							09/08/2020 (14:00 a 00:00) 10hrs trabajadas
11/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas							
13/08/2020 (17:00 a 01:00) 7hrs trabajadas							
15/08/2020 (08:00 a 16:00) 8hrs trabajadas							



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
							20/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							22/08/2020 (14:00 a 00:00) 10hrs trabajadas
							27/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							30/08/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
			sep-20	10	30/09/2020	644.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle: 03/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							10/09/2020 (17:00 a 02:00) 9hrs trabajadas
							13/09/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							17/09/2020 (12:00 a 00:00) 12hrs trabajadas
							24/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
			oct-20	12	30/10/2020	722.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle: 02/10/2020 (16:00 a 01:00) 9hrs trabajadas
							04/10/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							08/10/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							15/10/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							24/10/2020 (08:00 a 17:00) 9hrs trabajadas
							29/10/2020 (17:00 a 01:00) 7hrs trabajadas
			nov-20	16	30/11/2020	710.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle: 05/11/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							07/11/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							12/11/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							15/11/2020 (16:00 a 01:00) 9hrs trabajadas
							18/11/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							19/11/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
			dic-20	18	31/12/2020	1.456.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle: 01/12/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							05/12/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							10/12/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							11/12/2020 (16:00 a 01:00) 9hrs trabajadas



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
							12/12/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							17/12/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							19/12/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							24/12/2020 (12:00 a 00:00) 12hrs trabajadas
							31/12/2020 (12:00 a 00:00) 12hrs trabajadas
7	26740XXX-X	Atención médica en domicilio a niños menores de 5 años que presentan una patología respiratoria aguda. La atención debe ser integral y de calidad, incluyendo anamnesis, examen físico, control de signos vitales, diagnóstico, tratamiento y/o derivación si lo requiere.	ene-20	4	31/01/2020	3.154.720	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA móvil, 68 usuarios atendidos
			feb-20	5	28/02/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA móvil, 40 usuarios atendidos
			mar-20	6	31/03/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA móvil, 24 usuarios atendidos
			abr-20	7	30/04/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA móvil, 79 usuarios atendidos
			may-20	8	29/05/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA móvil, 36 usuarios atendidos
			jun-20	9	30/06/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA móvil, 40 usuarios atendidos
			jul-20	10	31/07/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA móvil, 37 usuarios atendidos
			ago-20	11	31/08/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA-ERA móvil, 25 usuarios atendidos
			sep-20	13	30/09/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA-ERA móvil, 37 usuarios atendidos
			oct-20	14	30/10/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA-ERA móvil, 36 usuarios atendidos
			nov-20	15	30/11/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA-ERA móvil, 22 usuarios atendidos
			dic-20	16	31/12/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA-ERA móvil, 13 usuarios atendidos
8	15587XXX-X	Asistir técnicamente como productor en los diferentes programas, proyectos y actividades que se	abr-20	104	30/04/2020	1.827.556	Reuniones en terreno de actividades municipales, según contingencia sanitaria.
			may-20	105	29/05/2020	1.827.556	Jornadas de vacunación contra la influenza en terreno



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
		ejecuten a través de la Dirección	jun-20	106	30/06/2020	1.827.556	Reuniones en terreno de actividades municipales, según contingencia sanitaria.
			jul-20	107	31/07/2020	1.827.556	Reuniones en terreno de actividades municipales, según contingencia sanitaria.
			ago-20	108	31/08/2020	1.827.556	Actividades contingencia COVID-19, en terreno
			sep-20	109	08/09/2020	1.855.568	Actividades contingencia COVID-19, en terreno
			oct-20	110	30/10/2020	1.827.556	Actividades contingencia COVID-19, en terreno
			nov-20	111	30/11/2020	1.827.556	Actividades contingencia COVID-19, en terreno
9	26911XXX-X	Prestar atenciones médicas a los usuarios de la Red de Salud, asociado al Programa Servicios de Atención Primaria de Urgencia (S.A.P.U), ejecutado en el CESFAM Dr. Iván Insunza (Médico de Turno)	mar-20	3	31/03/2020	559.600	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							06/03/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							13/03/2020 (13:00 a 14:00) 1hrs trabajadas
							14/03/2020 (10:00 a 01:00) 15hrs trabajadas
			abr-20	6	30/04/2020	1.662.250	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							06/04/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							07/04/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							11/04/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							14/04/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							18/04/2020 (10:00 a 01:00) 15hrs trabajadas
							21/04/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							24/04/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
			25/04/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas				
			28/04/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas				
			may-20	8	29/05/2020	1.612.600	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							07/05/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							10/05/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas
							12/05/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
15/05/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas							
						19/05/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas	



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
							21/05/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							23/05/2020 (10:00 a 00:00) 15hrs trabajadas (Error de total: son 14hrs)
							26/05/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
			jun-20	14	30/06/2020	1.415.100	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							02/06/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							04/06/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							06/06/2020 (10:00 a 01:00) 15hrs trabajadas
							10/06/2020 (15:00 a 00:00) 7hrs trabajadas (tiene error de total: 9hrs)
							11/06/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							16/06/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							21/06/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas
							23/06/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
			jul-20	17	31/07/2020	1.142.850	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							02/07/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							09/07/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							14/07/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							16/07/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							21/07/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							28/07/2020 (15:00 a 17:00) 2hrs trabajadas
							30/07/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
			ago-20	20	31/08/2020	1.572.050	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							04/08/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							06/08/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							09/08/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							11/08/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							13/08/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas	
							18/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas	
							25/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas	
							27/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas	
							30/08/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas	
			sep-20	25	30/09/2020	660.900	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:	08/09/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							12/09/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas	
							21/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas	
							24/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas	
			oct-20	26	30/10/2020	855.500	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:	10/10/2020 (10:00 a 01:00) 14hrs trabajadas
							15/10/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas	
							20/10/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas	
							22/10/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas	
							27/10/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas	
			nov-20	28	30/11/2020	844.950	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:	07/11/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							11/11/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas	
							19/11/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas	
							25/11/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas	
							26/11/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas	
			dic-20	29	31/12/2020	132.400	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:	09/12/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
10	6557XXX-X	Prestar servicios para el fortalecimiento de Recursos Humanos año	abr-20	260	29/05/2020	4.364.046	Atención usuarios consulta otras morbilidades, contingencia COVID-19, atención morbilidad de urgencia, actualización y evolución de fichas en Rayen	
		may-20						



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas				
		2020, con el objetivo de fortalecer los centros de salud con profesionales en el contexto del COVID-19 y el refuerzo en campaña de invierno	jun-20	264	30/06/2020	2.219.003	Atención usuarios consulta otras morbilidades, contingencia COVID-19, atención morbilidad de urgencia, actualización y evolución de fichas en Rayen				
11	22608XXX-X	Prestar atenciones médicas a los usuarios de la Red de Salud, asociado al Programa Servicios de Atención Primaria de Urgencia (S.A.P.U), ejecutado en el CESFAM Dr. Iván Insunza (Médico de Turno)	dic-19	429	31/12/2019	3.194.250	Se detalla: Hora SAPU mes dic. 2019 Lunes a viernes (67hrs) Hora SAPU mes dic. 2019 Fin de semana y Festivos (67hrs) Hora SAPU mes dic. 2019 Fechas Especiales (41hrs)				
			ene-20	430	31/01/2020	2.144.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle: 01/01/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas 02/01/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas 05/01/2020 (10:00 a 01:00) 15hrs trabajadas 08/01/2020 (17:00 a 02:00) 9hrs trabajadas 14/01/2020 (19:00 a 01:00) 6hrs trabajadas 16/01/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas 19/01/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas 23/01/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas 26/01/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas 28/01/2020 (19:00 a 00:00) 5hrs trabajadas 29/01/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas 31/01/2020 (16:00 a 00:00) 8hrs trabajadas				
							feb-20	431	28/02/2020	2.145.650	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle: 02/02/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas 05/02/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas 06/02/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas 07/02/2020 (16:00 a 00:00) 8hrs trabajadas 09/02/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas 13/02/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
							16/02/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							20/02/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							24/02/2020 (19:00 a 01:00) 6hrs trabajadas
							26/02/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							27/02/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							28/02/2020 (16:00 a 00:00) 8hrs trabajadas
							29/02/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas
			mar-20	432	31/03/2020	1.538.400	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							01/03/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							04/03/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							06/03/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							12/03/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							13/03/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							14/03/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							20/03/2020 (16:00 a 01:00) 9hrs trabajadas
							22/03/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							27/03/2020 (19:00 a 00:00) 5hrs trabajadas
			abr-20	434	30/04/2020	1.430.550	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							03/04/2020 (16:00 a 00:00) 8hrs trabajadas
							04/04/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							05/04/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas
							10/04/2020 (10:00 a 01:00) 15hrs trabajadas
							17/04/2020 (18:00 a 00:00) 6hrs trabajadas
							22/04/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							24/04/2020 (16:00 a 00:00) 8hrs trabajadas
							30/04/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
			may-20	437	29/05/2020	1.555.850	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							01/05/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
							03/05/2020 (10:00 a 01:00) 15hrs trabajadas
							08/05/2020 (16:00 a 00:00) 8hrs trabajadas
							15/05/2020 (16:00 a 01:00) 9hrs trabajadas
							21/05/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas
							22/05/2020 (18:00 a 00:00) 6hrs trabajadas
							24/05/2020 (10:00 a 01:00) 15hrs trabajadas
							29/05/2020 (18:00 a 01:00) 6hrs trabajadas
			jun-20	441	30/06/2020	1.197.950	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							01/06/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							08/06/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							15/06/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							21/06/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas
							22/06/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							23/06/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							29/06/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas
			jul-20	442	31/07/2020	723.100	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							06/07/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							07/07/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							12/07/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas
							13/07/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							20/07/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
			ago-20	444	31/08/2020	1.135.750	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							01/08/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							03/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							10/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							16/08/2020 (10:00 a 00:00) 14hrs trabajadas
							17/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							24/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
							31/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
			sep-20	447	30/09/2020	463.400	07/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							14/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							21/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							28/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
			oct-20	449	30/10/2020	957.700	05/10/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							12/10/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							19/10/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							25/10/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							26/10/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
			nov-20	451	30/11/2020	890.600	02/11/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							09/11/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
				16/11/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas			
				21/11/2020 (10:00 a 01:00) 15hrs trabajadas			
				23/11/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas			
				30/11/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas			
12	17679XXX-X	Prestar apoyo clínico para la realización de atenciones médicas a los usuarios de la Red Salud, convenio Campaña de Invierno SAPU 2020, ejecutado en CESFAM Dr. Iván Insunza	may-20	19	29/05/2020	668.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							06/05/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							10/05/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							13/05/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							20/05/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							27/05/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
			jun-20	21	30/06/2020	904.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
							03/06/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							13/06/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							17/06/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							24/06/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							25/06/2020 (15:00 a 01:00) 10hrs trabajadas
							28/06/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
			jul-20	22	31/07/2020	1.230.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							01/07/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							06/07/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							08/07/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							11/07/2020 (14:00 a 00:00) 10hrs trabajadas
							15/07/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							17/07/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							19/07/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							20/07/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							22/07/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							27/07/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							29/07/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
			ago-20	23	31/08/2020	1.124.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							01/08/2020 (08:00 a 00:00) 16hrs trabajadas
							03/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							05/08/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							12/08/2020 (15:00 a 00:00) 9hrs trabajadas
							13/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							15/08/2020 (14:00 a 00:00) 10hrs trabajadas
							19/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
							23/08/2020 (16:00 a 00:00) 8hrs trabajadas
							24/08/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							26/08/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
			sep-20	24	30/09/2020	586.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							02/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							06/09/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							09/09/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							23/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							30/09/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
			oct-20	25	30/10/2020	698.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							14/10/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							17/10/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas
							21/10/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							26/10/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas
							28/10/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
							31/10/2020 (16:00 a 00:00) 8hrs trabajadas
			nov-20	26	30/11/2020	718.000	Informa días y horas trabajadas de acuerdo con el siguiente detalle:
							04/11/2020 (17:00 a 00:00) 7hrs trabajadas
				08/11/2020 (08:00 a 01:00) 17hrs trabajadas			
				09/11/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas			
				13/11/2020 (16:00 a 01:00) 9hrs trabajadas			
				24/11/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas			
				25/11/2020 (17:00 a 01:00) 8hrs trabajadas			
13	25855XXX-X	Asistir profesionalmente en atenciones domiciliarias.	ene-20	37	31/01/2020	3.154.720	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA móvil, 18 usuarios atendidos
			feb-20	38	28/02/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA móvil, 14 usuarios atendidos



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
			mar-20	39	31/03/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA móvil, 38 usuarios atendidos
			abr-20	40	30/04/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA móvil, 71 usuarios atendidos
			may-20	41	29/05/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA móvil, 37 usuarios atendidos
			jun-20	42	30/06/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA móvil, 44 usuarios atendidos
			jul-20	47	31/07/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA móvil, 48 usuarios atendidos
			ago-20	48	31/08/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA-ERA móvil, 43 usuarios atendidos
			sep-20	49	30/09/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA-ERA móvil, 61 usuarios atendidos
			oct-20	50	30/10/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA-ERA móvil, 23 usuarios atendidos
			nov-20	51	30/11/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA-ERA móvil, 22 usuarios atendidos
			dic-20	52	31/12/2020	3.071.072	Atención de pacientes en domicilio y registros clínicos del programa IRA-ERA móvil, 47 usuarios atendidos



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	Cometido según contrato	Mes que prestó el servicio	N° Boleta Honorario	Fecha emisión Boleta	Monto Bruto \$	Labores informadas
14	14744XXX-X	Realizar tratamientos odontológicos a nuestros usuarios y usuarias de la red de salud de Maipú, en el contexto de la mejora de Resolutividad de APS. Las distintas prestaciones que se basan en la obtención de una rehabilitación integral según los distintos componentes de los programas de reforzamiento (GES Odontológico, Odontológico integral y mejoramiento de acceso a la atención odontológica). De acuerdo con lo anterior se podrían realizar actividades recuperativas como obturaciones, exodoncias o destartraje, además de evaluación, seguimiento, control y tratamientos de endodoncias y prótesis dentales, según corresponda a la necesidad clínica del usuario y este incorporado como prestación de los ya mencionados programas	ene-20	34	28/02/2020	1.275.000	14 altas odontológicas, "más sonrisas sin prótesis", convenio 2019. 1 alta odontológica "hombres de escasos recursos sin prótesis" convenio 2019. 10 altas odontológicas "Ges 60 años sin prótesis, convenio 2019".
			ene-20	35	28/02/2020	850.000	
TOTAL						213.623.101	

Fuente: Elaboración propia en base a la información contenida en los contratos a honorarios, boleta de honorarios y en los informes mensuales de actividades.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N°19: Detalle de pagos menores por concepto de horas extras aprobadas y ejecutadas.

Rut	Mes Ejecución Horas Extras Diurnas	Tipo de Hora Extra	N° Horas Extras Diurnas Realizadas Según Sistema de Asistencia	N° de Horas Extras Autorizadas Mediante Decreto Alcaldicio	N° de Horas Extras Diurnas Pagadas Según Liquidación de Sueldo	Diferencia	Monto Total Pagado en Exceso por Horas Extras \$
12637XXX-X	Enero	Nocturna	64:44:00	70:00:00	58:00:00	6	73.410
16072XXX-X			107:02:00	100:00:00	90:00:00	10	68.710
10776XXX-X			91:44:00	100:00:00	90:00:00	1	4.075
7335XXX-X			55:02:00	80:00:00	24:00:00	31	126.325
9096XXX-X			83:20:00	80:00:00	60:00:00	20	137.420
12706XXX-X	Febrero	Nocturna	25:53:00	100:00:00	23:00:00	2	16.610
10147XXX-X		Diurna	44:45:00	40:00:00	8:00:00	32	544.768
		Nocturna	27:55:00	60:00:00	12:00:00	15	306.435
12862XXX-X	Marzo	Nocturna	40:30:00	50:00:00	27:00:00	13	107.965
13291XXX-X	Abril	Nocturna	60:12:00	60:00:00	47:00:00	13	225.238
7335XXX-X	Mayo	Nocturna	86:33:00	80:00:00	74:00:00	6	24.450
6553XXX-X			60:49:00	55:00:00	50:00:00	5	24.000
16750XXX-X	Julio	Nocturna	32:55:00	40:00:00	30:00:00	2	34.652
10954XXX-X	Agosto	Diurna	37:40:00	40:00:00	35:00:00	2	34.048
7335XXX-X	Septiembre	Nocturna	59:21:00	80:00:00	35:00:00	24	137.808
10147XXX-X	Diciembre	Nocturna	43:40:00	40:00:00	30:00:00	10	204.290
7950XXX-X			49:27:00	40:00:00	12:00:00	28	422.688
15940XXX-X			70:07:00	70:00:00	60:00:00	10	57.420
7335XXX-X			60:31:00	80:00:00	49:00:00	11	63.162
12862XXX-X			13:13:00	20:00:00	1:00:00	12	181.152
9920XXX-X		Diurna	26:27:00	30:00:00	20:00:00	6	76.080
TOTAL							2.870.706

Fuente: Decretos alcaldicios por medio de los cuales se aprobaron horas extraordinarias, reportes de asistencia de personal y liquidaciones de remuneraciones, durante el año 2020, proporcionados por la Municipalidad de Maipú



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 20: Detalle de diferencias en el pago de horas extraordinarias por errores en la contabilización del sistema de asistencia.

Pago de Horas Extras Mayor al Realizado y Autorizado								
Rut	Mes de Ejecución Horas Extras	Tipo de Hora Extra	Cantidad de Horas Extras Diurnas según Reporte de Asistencia Municipal	N° de Horas Extras Calculadas en Base a los Registros de Asistencia	N° de Horas Extras Autorizadas mediante Decreto Alcaldicio	N° Horas Extras Pagadas según Liquidación de Sueldo	Diferencia	Monto \$
13454XXX-X	Enero	Nocturna	33:32:00	09:32	60	33	24	293.640
14446XXX-X	Febrero	Diurna	35:14:00	33:57:00	40	35	2	28.878
10954XXX-X	Abril	Diurna	26:20:00	24:50:00	40	26	2	34.048
13454XXX-X	Abril	Diurna	33:10:00	29:42:00	40	33	4	40.784
		Nocturna	20:32	0:00:00	60	20	20	203.920
9920XXX-X	Abril	Diurna	38:53:00	37:48:00	40	38	1	6.921
10954XXX-X	Mayo	Diurna	27:31:00	26:01:00	40	27	1	17.024
9085XXX-X	Mayo	Nocturna	46:46:00	23:25	50	46	23	347.185
9155XXX-X	Mayo	Diurna	37:17:00	36:30:00	40	37	1	4.785
9920XXX-X	Mayo	Diurna	35:10:00	33:39:00	40	35	2	13.842
11993XXX-X	Mayo	Diurna	32:29:00	31:29:00	40	32	1	4.000
9155XXX-X	Junio	Diurna	39:07:00	38:09:00	40	39	1	4.785
9920XXX-X	Junio	Diurna	37:54:00	36:07:00	40	37	1	6.921
11993XXX-X	Noviembre	Diurna	39:41:00	37:10:00	40	39	2	11.452
TOTAL								1.014.467



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Pago de Horas Extras Menor al Realizado y Autorizado								
Rut	Mes de Ejecución Horas Extras	Tipo de Hora Extra	Cantidad de Horas Extras Diurnas Según Reporte de Asistencia Municipal	N° de Horas Extras Calculadas en Base a Los Registros de Asistencia	N° de Horas Extras Autorizadas Mediante Decreto Alcaldicio	N° Horas Extras Pagadas Según Liquidación de Sueldo	Diferencia	Monto \$
10954XXX-X	Agosto	Diurna	37:40:00	46:39:00	40	35	5	85.120
5896XXX-X	Octubre	Nocturna	09:08	15:09	30	9	6	49.830
TOTAL								126.646

Fuente: Decretos alcaldicios por medio de los cuales se aprobaron horas extraordinarias, reportes de asistencia de personal y liquidaciones de remuneraciones, durante el año 2020, proporcionados por la Municipalidad de Maipú.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 21: Detalle de diferencias entre pagos líquidos de remuneraciones y nómina de pagos enviada al banco.

Rut	Nombre	Mes de Pago de la Ejecución de las Horas Extras	Monto Líquido según Liquidación de Sueldo (A)	Monto Líquido según Archivo Txt Enviado al Banco (B)	Diferencia (A - B) \$
18081XXX-X		febrero	1.785.478	1.141.788	643.690
17136XXX-X		abril	4.077.129	3.573.751	503.378
15693XXX-X		abril	4.393.636	4.302.904	90.732
17269XXX-X		julio	2.743.928	2.560.249	183.679
17136XXX-X		agosto	2.465.492	2.393.716	71.776
15693XXX-X		septiembre	4.748.736	4.544.091	204.645
17269XXX-X		octubre	2.864.407	2.656.863	207.544
17136XXX-X		noviembre	2.569.648	2.481.268	88.380
19098XXX-X		noviembre	1.154.956	1.074.966	79.990
15693XXX-X		noviembre	3.174.417	3.086.037	88.380
17269XXX-X		noviembre	2.678.981	2.590.600	88.381
17136XXX-X		diciembre	4.016.899	3.944.179	72.720
19098XXX-X		diciembre	904.989	806.267	98.722
15693XXX-X		diciembre	4.609.023	4.535.326	73.697
17269XXX-X		diciembre	4.138.761	4.067.681	71.080
17136XXX-X		enero 2021	3.251.990	2.765.778	486.212
19098XXX-X		enero 2021	1.778.408	1.218.095	560.313
15693XXX-X		enero 2021	3.486.202	2.999.928	486.274
12871XXX-X		mayo	1.617.719	1.049.682	568.037
13291XXX-X		julio	5.468.487	5.182.480	286.007
TOTAL					4.953.637

Fuente: Liquidaciones de sueldo de febrero a enero de 2021 y archivos planos (txt) enviados al banco, proporcionados por la Municipalidad de Maipú.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 22: Detalle de diferencias entre montos pagados según decreto de pago y nómina enviada al banco.

Mes de Pago de la Ejecución de Horas Extras	Monto Líquido Total según Archivo Txt enviado al Banco (C)	Monto Total según Cartola Bancaria (D)	Fecha Cartola Bancaria	Diferencias (C - D)	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago	Monto Líquido Decreto de Pago (E)	Diferencias Cartola y Decreto de Pago (D-E)
Octubre	861.995.278	861.192.732	13/10/2020	802.546	4.900	9/10/2020	861.995.278	-802.546
Enero 2021	927.456.353	926.947.467	15/1/2021	508.886	68	14/1/2021	927.456.353	-508.886

Fuente: Decretos de pago de las remuneraciones de febrero a enero de 2021. y archivos planos (txt) enviados al banco, proporcionados por la Municipalidad de Maipú.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 23: Sobre licencias médicas presentadas por personas contratadas a honorarios.

N°	RUT	Nombre	Mes que prestó el servicio	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago	Monto Bruto del honorario examinado \$	Retención (10,75%)	Líquido \$	Monto Bruto Total (A) \$	Monto reintegrado (B) \$	Diferencia (A - B) \$
1	13041XXX-X		ene-20	484	21/01/2020	2.623.104	281.984	2.341.120	12.837.312	0	12.837.312
			feb-20	1135	25/02/2020	2.553.552	274.507	2.279.045			
			mar-20	1506	23/03/2020	2.553.552	274.507	2.279.045			
			abr-20	2291	22/04/2020	2.553.552	274.507	2.279.045			
			may-20	2562	22/05/2020	2.553.552	274.507	2.279.045			
2	15772XXX-X		mar-20	1506	23/03/2020	2.600.841	279.590	2.321.251	23.407.569	0	23.407.569
			abr-20	2291	22/04/2020	2.600.841	279.590	2.321.251			
			may-20	2562	22/05/2020	2.600.841	279.590	2.321.251			
			jul-20	3098	21/07/2020	2.600.841	279.590	2.321.251			
			ago-20	3542	20/08/2020	2.600.841	279.590	2.321.251			
			sep-20	4057	14/09/2020	2.600.841	279.590	2.321.251			
			oct-20	5071	20/10/2020	2.600.841	279.590	2.321.251			
			nov-20	5426	20/11/2020	2.600.841	279.590	2.321.251			
3	17021XXX-X		ene-20	484	21/01/2020	2.126.245	228.571	1.897.674	14.573.459	11.550.035	3.023.424
			feb-20	1135	25/02/2020	2.069.867	222.511	1.847.356			
			mar-20	1506	23/03/2020	2.069.867	222.511	1.847.356			
			abr-20	2291	22/04/2020	2.069.867	222.511	1.847.356			
			ago-20	3542	20/08/2020	2.069.867	222.511	1.847.356			
			sep-20	4057	14/09/2020	2.097.879	225.522	1.872.357			
			oct-20	5071	20/10/2020	2.069.867	222.511	1.847.356			
4 (*)	25855XXX-X		mar-20	1506	23/03/2020	3.071.072	330.140	2.740.932	1.535.536	0	1.535.536
TOTAL						53.889.412	5.793.112	48.096.300	52.353.876	11.550.035	40.803.841

Fuente: Información contenida en los contratos a honorarios, decretos de pagos y en los informes mensuales proporcionados por el municipio.

(\*) El monto bruto total corresponde a la proporción de los días que presentó licencia médica, esto es, del 2 al 16 de marzo 2020.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 24: Pagos de honorarios a funcionarios municipales que realizan labores propias de su cargo.

N°	RUT	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago	N° Boleta de Honorarios	Fecha Boleta de Honorarios	Monto Mensual Bruto	Cometido según contrato de honorarios	N° Decreto de nombramiento como funcionario municipal	Fecha decreto	Función según decreto o según SIAPER	Cuenta contable
1	16456XXX-X	467 - SALUD	21/02/2020	41 y 43	28/02/2020	1.141.000	Realizar tratamientos odontológicos a nuestros usuarios y usuarias de la red de salud de Maipú, en el contexto de la mejora de Resolutividad de APS, ejecutado en CESFAM Dr. Iván Insunza	853	20/04/2020	Cirujano Dentista del CESFAM Dr. Iván Insunza	215.21.03.00 1 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" Atención Primaria de Salud
2	25026XXX-X	467 - SALUD	21/02/2020	303	31/01/2020	890.600	Prestar atenciones médicas a los usuarios de la Red de Salud, asociado al Programa Servicios de Atención Primaria de Urgencia (S.A.P.U), ejecutado en el CESFAM Dr. Iván Insunza (Médico de Turno)	853	20/04/2020	Médico Cirujano CESFAM Dr. Iván Insunza	215.21.03.00 1 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" S.A.P.U.
		542 - SALUD	20/03/2020	306	28/02/2020	1.242.150					
		798 - SALUD	20/04/2020	309	31/03/2020	791.300					
		1030 - SALUD	19/05/2020	310	30/04/2020	1.356.000					
		1210 - SALUD	22/06/2020	312	29/05/2020	1.606.250					
		1283 - SALUD	20/07/2020	313	30/06/2020	2.230.050					
		1462 - SALUD	19/08/2020	315	31/07/2020	1.998.350					
		1620 - SALUD	14/09/2020	316	31/08/2020	1.350.900					
		1943 - SALUD	16/10/2020	317	30/09/2020	1.619.700					
		2187 - SALUD	17/11/2020	318	30/10/2020	1.170.850					
		2356 - SALUD	14/12/2020	319	30/11/2020	1.438.200					
93- SALUD	26/01/2021	320	31/12/2020	940.250							
3	26911XXX-X	798 - SALUD	20/04/2020	3	31/03/2020	559.600	Prestar atenciones médicas a los usuarios de la Red	No existe	No existe	Médico en CESFAM Dr. Iván	215.21.03.00 1 "Honorarios a Suma
		1030 - SALUD	19/05/2020	6	30/04/2020	1.662.250					
		1210 - SALUD	22/06/2020	8	29/05/2020	1.612.600					



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago	N° Boleta de Honorarios	Fecha Boleta de Honorarios	Monto Mensual Bruto	Cometido según contrato de honorarios	N° Decreto de nombramiento como funcionario municipal	Fecha decreto	Función según decreto o según SIAPER	Cuenta contable
		1283 - SALUD	20/07/2020	14	30/06/2020	1.415.100	de Salud, asociado al Programa Servicios de Atención Primaria de Urgencia (S.A.P.U), ejecutado en el CESFAM Dr. Iván Insunza (Médico de Turno)			Insunza, según certificado, de marzo de 2022	Alzada - Personas" Atención Primaria de Salud
		1462 - SALUD	19/08/2020	17	31/07/2020	1.142.850					
		1620 - SALUD	14/09/2020	20	31/08/2020	1.572.050					
		1943 - SALUD	16/10/2020	25	30/09/2020	660.900					
		2187 - SALUD	17/11/2020	26	30/10/2020	855.500					
		2356 - SALUD	14/12/2020	28	30/11/2020	844.950					
		93-SALUD	26/01/2021	29	31/12/2020	132.400					
4	22608XXX-X	235 - SALUD	20/01/2020	429	31/12/2019	3.194.250	Prestar atenciones médicas a los usuarios de la Red de Salud, asociado al Programa Servicios de Atención Primaria de Urgencia (S.A.P.U), ejecutado en el CESFAM Dr. Iván Insunza (Médico de Turno)	1828 (a contar del 01/04/2020 al 31/12/2020)	30/06/2020	Médico en CESFAM Dr. Iván Insunza, según certificado, de marzo de 2022	215.21.03.00 1 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" Atención Primaria de Salud
		467 - SALUD	21/02/2020	430	31/01/2020	2.144.000					
		542 - SALUD	20/03/2020	431	28/02/2020	2.145.650					
		798 - SALUD	20/04/2020	432	31/03/2020	1.538.400					
		1030 - SALUD	19/05/2020	434	30/04/2020	1.430.550					
		1210 - SALUD	22/06/2020	437	29/05/2020	1.555.850					
		1283 - SALUD	20/07/2020	441	30/06/2020	1.197.950					
		1462 - SALUD	19/08/2020	442	31/07/2020	723.100					
		1620 - SALUD	14/09/2020	444	31/08/2020	1.135.750					
		1943 - SALUD	16/10/2020	447	30/09/2020	463.400					
		2187 - SALUD	17/11/2020	449	30/10/2020	957.700					
2356 - SALUD	14/12/2020	451	30/11/2020	890.600							
5	17679XXX-X	1283 - SALUD	20/07/2020	19	29/05/2020	668.000	Prestar apoyo clínico para la realización de atenciones médicas a los usuarios de la Red Salud, convenio	853	20/04/2020	Enfermero del CESFAM Dr. Iván Insunza	215.21.03.00 1 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" S.A.P.U.
		1283 - SALUD	20/07/2020	21	30/06/2020	904.000					
		1462 - SALUD	19/08/2020	22	31/07/2020	1.230.000					
		1620 - SALUD	14/09/2020	23	31/08/2020	1.124.000					
		1943 - SALUD	16/10/2020	24	30/09/2020	586.000					
		2187 - SALUD	17/11/2020	25	30/10/2020	698.000					



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N°	RUT	N° Decreto de Pago	Fecha Decreto de Pago	N° Boleta de Honorarios	Fecha Boleta de Honorarios	Monto Mensual Bruto	Cometido según contrato de honorarios	N° Decreto de nombramiento como funcionario municipal	Fecha decreto	Función según decreto o según SIAPER	Cuenta contable
		2356 - SALUD	14/12/2020	26	30/11/2020	718.000	Campaña de Invierno SAPU 2020, ejecutado en CESFAM Dr. Iván Insunza				
6	14744XXX-X	467 - SALUD	21/02/2020	34 y 35	28/02/2020	2.125.000	Realizar tratamientos odontológicos a nuestros usuarios y usuarias de la red de salud de Maipú, en el contexto de la mejora de Resolutividad de APS, ejecutado en CESFAM Iván Insunza	210	26/01/2009	Odontólogo en CESFAM Dr. Iván Insunza, según certificado, de marzo de 2022	215.21.03.00 1 "Honorarios a Suma Alzada - Personas" Atención Primaria de Salud
TOTAL						53.664.000					

Fuente: Información contenida en los contratos a honorarios, en los decretos de pago y en los decretos alcaldicios que nombran al funcionario municipal, proporcionados por el municipio



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

ANEXO N° 25: Estado de Observaciones del Informe Final N° 144, de 2022

a) OBSERVACIONES QUE VAN A SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA CONTRALORIA GENERAL

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Capítulo I, aspectos de control interno, numeral 2, punto 2.3.	Sobre tiempo destinado a colación en días sábado, domingo y festivos.	C	La municipalidad deberá adoptar los mecanismos de control que le permitan determinar el tiempo utilizado por los funcionarios municipales para colación los días sábado, domingo y festivos, con el fin de no contabilizar dicho lapso en el cálculo de las horas extraordinarias, en conformidad con lo dispuesto en el dictamen N° 81.030, de 2016, de la Contraloría General, e incorporar dicha medida en el manual de procedimiento que se encuentran elaborando respecto a la asignación, control y registro de la jornada laboral y horas extraordinarias, lo cual deberá ser acreditado, a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
			Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.			
Capítulo II, examen de la materia auditada, numerales 5, 9, 16 y 17.	Sobre ausencia del acto administrativo que autoriza la ejecución de horas extraordinarias, atrasos no descontados y pagados, contratos a honorarios sin firma, y contratos a honorarios no aprobados mediante un acto administrativo.	C	Esa entidad auditada deberá instruir un procedimiento disciplinario tendiente a determinar las eventuales responsabilidades administrativas que pudieran derivar de la situación representada, remitiendo el acto administrativo que así lo disponga a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de esta Entidad de Control, en el plazo de 15 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.			
Capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 8.	Sobre ausencias injustificadas dentro de la jornada laboral.	C	Esa entidad comunal deberá aclarar la falta de justificación de las ausencias de las personas objetadas, informando de ello a esta II Contraloría Regional, través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
 II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
 UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
			<p>recepción del presente documento.</p> <p>En caso contrario, deberá efectuar las gestiones para obtener el reintegro previo traslado al funcionario, sin perjuicio, de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336, y, además, deberá iniciar un procedimiento disciplinario, remitiendo copia del acto administrativo que lo dispone, a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de la Contraloría General, en el plazo de 15 días hábiles.</p>			
<p>Capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 24.</p>	<p>Sobre eventual conflicto de intereses en la aprobación de los informes mensuales de actividades.</p>	<p>AC</p>	<p>Esa entidad deberá informar el resultado del sumario administrativo incoado por los hechos expuestos a la Unidad de Seguimiento de Fiscalía de la Contraloría General; y sin perjuicio de lo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 53 de la ley N° 18.695 y el oficio circular N° 15.700, de 2012, de la Contraloría</p>			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
			General, deberá remitir a registro, en su caso, el acto que aplique una medida disciplinaria, conforme lo dispone el dictamen N° 9.317, de 2017.			
Capítulo III, examen de cuentas, numeral 32.	Sobre horas extraordinarias pagadas en exceso.	C	La entidad edilicia deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado a los funcionarios, y si procediere, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso por un monto total de \$2.009.416, sin perjuicio de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336, lo que tendrá que informar y acreditar documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Capítulo III, examen de cuentas, numeral 33.	Sobre pago de horas extraordinarias menor que las ejecutadas.	C	La Municipalidad de Maipú deberá efectuar el pago de las horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas, según corresponda, para los funcionarios individualizados en el anexo N° 19 del presente informe, que percibieron un pago de menos por un monto total de \$2.870.706, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.			
Capítulo III, examen de cuentas, numeral 34.	Relativo a diferencias en el pago de horas extraordinarias por error en la sumatoria del sistema de asistencia del personal.	C	Ese organismo comunal deberá adoptar las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, previo traslado al funcionario, y si procediere, efectuar las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso por un total de \$1.014.467, por			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
			<p>concepto de pago de horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas que no fueron acreditadas, correspondiente a los funcionarios indicados en el mencionado anexo N° 20 de este informe, sin perjuicio, de la posibilidad que le asiste al personal de acogerse a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336. Asimismo, ese órgano comunal tendrá que efectuar el pago de las horas extraordinarias diurna y nocturna, respectivamente, a los funcionarios RUT N°s 10.954.XXX-X y 5.896.XXX-X, que percibieron un pago de menos, por un monto total de \$126.646, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.</p>			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Capítulo III, examen de cuentas, numeral 35.	En cuanto a diferencias entre los montos líquidos pagados por remuneraciones y el monto enviado al banco.	C	Esa entidad comunal deberá aclarar las diferencias ascendentes a \$4.953.637, \$802.546 y \$508.886, respectivamente, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.			
Capítulo III, examen de cuentas, numeral 36.	Sobre honorario pagado en exceso.	C	Ese ese órgano comunal deberá llevar a cabo las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas pagadas en exceso a la prestadora de servicios doña [REDACTED], por \$965.801, con la finalidad de obtener el resarcimiento de los perjuicios ocasionados por la percepción indebida de honorarios, informando documentadamente de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
			el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.			
Capítulo III, examen de cuentas, numeral 38.	Sobre licencias médicas presentadas por personas contratadas a honorarios.	AC	Ese órgano comunal deberá adoptar las acciones necesarias que permitan obtener la restitución de las sumas indebidamente pagadas a las personas contratadas a honorarios, en razón de las licencias médicas presentadas, por un total de \$40.803.841, lo que tendrá que acreditar documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe. En caso contrario, se procederá a formular el reparo pertinente por \$40.803.841, en virtud de lo prescrito en los artículos 95 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de lo previsto en el			



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA 1**

N° DE OBSERVACIÓN	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LA OBSERVACIÓN	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN SOLICITADA POR CONTRALORÍA GENERAL EN INFORME FINAL	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
			artículo 116 de ese cuerpo legal.			

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

N° DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN
Capítulo I, aspectos de control interno, numerales, 1.1, letras a), y b), 1.2, y 2.2.	Sobre ausencia de manual de procedimiento, respecto de la falta de segregación de funciones y sobre ausencia de mecanismos de control que permitan identificar inconsistencias entre los registros de asistencia en libros manuales y lo ingresado al sistema de asistencia del personal.	Todas MC	Ese municipio deberá elaborar el manual de procedimientos que informa en su respuesta, el cual debe incluir los procesos que regule materias de personal objetadas, remitiendo copias de dichos instrumentos debidamente formalizados, a través de la dirección de control de esa entidad comunal por medio del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.
Capítulo I, aspectos de control interno, punto 3.1.	Sobre perfiles de acceso al sistema computacional de asistencia del personal.	MC	La entidad edilicia deberá acreditar que se efectuaron los ajustes respectivos al acceso a las aplicaciones del módulo SMC de personal y remuneraciones, dejando únicamente a los funcionarios involucrados en los procesos de control de asistencia y remuneraciones, situación que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Nº DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN
			Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.
Capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 4.	Respecto de los sistemas de registro de asistencia del personal, no se encuentran formalizados a través de un acto administrativo.	MC	El municipio deberá remitir el decreto alcaldicio que formaliza los sistemas de registro de asistencia utilizado por el personal de la Municipalidad de Maipú, identificando las dependencias que utilizarán un determinado sistema de registro para el cumplimiento de la jornada laboral y los fundamentos para ello, situación que tendrá que ser acreditada por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.
Capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 10.	Sobre inconsistencias detectadas en el sistema de asistencia del personal.	MC	La entidad comunal deberá remitir los antecedentes de respaldo que permitan acreditar que don ██████████ encontraba autorizado a retirarse antes del término de su jornada laboral, sin la obligación de marcar su salida, con ocasión de la mencionada sanitización y, para el caso de doña ██████████ ██████████ ██████████ ██████████, acompañar la documentación que evidencie la marcación de su salida y/o en su defecto la justificación o el descuento respectivo en su liquidación de remuneraciones, lo que tendrá que ser acreditado por la unidad de control interno de esa entidad, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Nº DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN
Capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 14.	Relativo a errores en la sumatoria de horas extraordinarias registradas en el sistema de asistencia municipal.	MC	Esa entidad comunal deberá efectuar una revisión detallada al sistema de asistencia de los funcionarios aludidos en el anexo N° 7, específicamente a los parámetros que calculan la cantidad de horas extras realizadas diurnas y nocturnas, con la finalidad de garantizar que este sea íntegro y exacto, lo que tendrá que ser acreditado por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.
Capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 15.	Sobre contrataciones a honorarios no registradas en SIAPER.	MC	Esa entidad comunal deberá efectuar el registro de la contratación de doña [REDACTED], en la plataforma SIAPER, remitiendo la documentación que así lo acredite, lo que tendrá que ser comunicado a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.
Capítulo II, examen de la materia auditada, numeral 20, letras c) y d).	Sobre Manual de Beneficios para Prestadores de Servicios a Honorarios.	Ambas MC	La Municipalidad de Maipú deberá efectuar las modificaciones pertinentes en el referido manual de beneficios para contrataciones a honorarios, con la finalidad que en dicho documento se establezcan únicamente beneficios que sean concordantes con aquellos con los que cuentan los servidores públicos, no pudiendo exceder de estos, dando cumplimiento de tal forma, a lo dispuesto en la ley N° 18.883 y a lo consignado en el dictamen N° 17.929, de 2017, de esta Entidad de Control, situación que tendrá que ser



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
II CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO  
UNIDAD DE AUDITORÍA 1

Nº DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN
			acreditada documentadamente a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, por la dirección de control de ese organismo comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.
Capítulo IV, otras observaciones, numeral 42.	Sobre cheque duplicado.	MC	Esa entidad comunal deberá aclarar el monto asociado al cheque N° [REDACTED], y efectuar los ajustes correspondientes al ítem conciliatorio "Cheques girados y no cobrados" de la cuenta corriente N° [REDACTED], del Banco Scotiabank, lo que tendrá que ser acreditado por la dirección de control de esa entidad comunal a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, comunicando de ello a esta II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente documento.