



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

SESION ORDINARIA N° 38 / 2017

CONCEJO MUNICIPAL DE ZAPALLAR

20 de Diciembre de 2017

**PRESIDE: SEÑOR GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN
ALCALDE**

**SECRETARIO: SEÑOR G. ANTONIO MOLINA DAINE
SECRETARIO MUNICIPAL**

**ASISTENCIA SEÑORES CONCEJALES:
SEÑOR DANILO FERNANDEZ
SEÑOR LUIS GUAJARDO ABARCA
SEÑOR MAX CORREA ACHURRA
SEÑOR DIEGO FARIAS VASQUEZ
SEÑOR FELIPE ZAMORANO PALACIOS
SEÑORA CLAUDIA VARGAS ASTUDILLO**

**ASISTENCIA: SR. JORGE DE LA FUENTE, Administrador Municipal
SR. JUAN PABLO DESTUET, Asesor Jurídico
SR. CRISTOBAL SOLIS, Encargado de Recursos Humanos
SR. MARIA ADELA ROMERO, Encargada Licitaciones
SR. ANDRES OELCKERS, Director Seguridad Pública
SR. MARCELO CRUZ, Director de Control
SRA. VANESSA ACEVEDO, Directora Depto. Salud
SR. RODRIGO DE LA MAZA, Jefe de Gabinete
SRA. YOLANDA MARIN, Encargada Control de Gestión
SR. ANGELA RAFFO, Directora (I) Depto. Educación
SR. MARIA IGNACIA GAMBOA, Jefe Depto. Adm. y Finanzas
SRA. VIRGINIA GARRIGO, Directora Secpla
SR. ANDRES BAUMANN, Medio Ambiente
SR. RAIMUNDO ALEMPARTE, Encargado de Comunicaciones
SR. GONZALO BOSSARD, Director Corporación de Deporte
SR. RODRIGO DE LA MAZA, Jefe de Gabinete**

T A B L A

- 1. EXPOSICIÓN INFORME FINAL DIAGNOSTICO DE LA GESTION MUNICIPAL
(EXPONE SR. MAURICIO CISTERNAS).**



Se inicia la sesión a las 11:00 horas.

1. EXPOSICIÓN INFORME FINAL DIAGNOSTICO DE LA GESTION MUNICIPAL
(EXPONE SR. MAURICIO CISTERNAS).

A continuación el Sr. Mauricio Cisternas, procede a realizar la exposición.



I. ANTECEDENTES

En el marco de los resultados arrojados por el Diagnóstico Preventivo de la Gestión Municipal, desarrollado para la Municipalidad de Zapallar, se hace necesario definir un "Plan de Mejoras" a implementar para efectos de dar solución a las brechas que arrojó el estudio realizado.

Las deficiencias detectadas no dicen relación necesariamente con incumplimientos normativos sino más bien con medidas de buena administración o prácticas que permiten dar mayor certeza y coherencia a la gestión municipal.



II. Plan de Mejoras

1. ÁREA NORMATIVA

1.1 ORDENANZAS

1.1.1 DEFICIENCIAS DETECTADAS

- Existencia de versiones obsoletas de algunas ordenanzas publicadas en la página de Transparencia municipal.
- Falta de adecuación de algunas ordenanzas a la normativa vigente.
- Falta de dictación de algunas ordenanzas.

ELIMINAR VERSIONES ANTERIORES DE UNA MISMA ORDENANZA DE LA PÁGINA DE TRANSPARENCIA

- Ordenanza de Derechos Municipales.
- Ordenanza de Horario de Funcionamiento de Expendio de Bebidas Alcohólicas.
- Ordenanza de Participación Ciudadana.

ACTUALIZAR Y/O MODIFICAR LAS SIGUIENTES ORDENANZAS

- Ordenanza de Plan Regulador Comunal.
- Ordenanza Ambiental.
- Ordenanza de Publicidad.
- Ordenanza de Ruidos Molestos.



DICTACIÓN DE LAS SIGUIENTES ORDENANZAS

- Ordenanza que establece la tasa del Impuesto de Patente Municipal.
- Ordenanza para el otorgamiento de Patentes Provisionales.
- Ordenanza para el otorgamiento de Patentes de Alcoholes.
- Ordenanza sobre notificación de actuaciones municipales.
- Ordenanza sobre ocupación transitoria de espacio público.
- Ordenanza regula la mantención de antajardines.
- Ordenanza de carga y descarga en la vía pública.
- Ordenanza de sectorización de patentes de alcoholes de algunas categorías.
- Ordenanza sobre Extracción de Áridos.
- Ordenanza sobre Instalación de Antenas. Sólo en caso que el municipio decida establecer los bienes nacionales de uso público en que se instalarán antenas de telefonía, se recomienda dictar esta ordenanza.
- Ordenanza para cobrar prestaciones de Atención Primaria de Salud Municipal a usuarios de Isapre. En el caso que el municipio decida cobrar a los usuarios de Isapre las estaciones de salud que les presta.



1.2 REGLAMENTOS

1.2.1 DEFICIENCIAS DETECTADAS

- Inexistencia de Reglamentos.
- Textos de algunos Reglamentos de antigua data y desactualizados.
- Reglamentos publicados en el sitio electrónico de la Municipalidad que no corresponden.

a) DICTAR LOS SIGUIENTES

- Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Reglamento del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- Reglamento del Fondo de Desarrollo Vecinal, (FONDEVE)
- Reglamento de Subvenciones.

b) DEROGAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO

- Debe derogarse el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, contenido en el Decreto Alicaldicio N° 2.294 de 7 de junio de 2012 y eliminarse de Transparencia activa.

c) ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES REGLAMENTOS

- Reglamento de Funcionamiento del Concejo, artículo 92 Ley 18.695.
- Reglamento para Regular Oficina de Partes y Reclamos, artículos 93 y 97 Ley 18.695.
- Reglamento sobre beneficios de Bienestar.
- Reglamento de administración y Uso de vehículos Municipales del año 2011.



1.3 REGISTROS

1.3.1 DEFICIENCIA DETECTADA

- e) Ausencia de registros que, como medida de buena práctica de gestión, resulta recomendable establecer y llevar.

1.3.2 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS

Crear a cargo de la unidad que se indica, los registros que se señalan a fin de mantener un adecuado control de las materias que en cada caso se tratan.

- Registro de Funcionarios obligados a rendir caución.
- Registro de Comisiones de Servicios y Comités Funcionarios.
- Registro de Sumarios e Investigaciones Sumarias. Si bien se encuentran publicados todos los decretos *alcaldicios*, para efectos de llevar un control del estado de los sumarios, se sugiere se implemente el respectivo registro.
- Registro de los Juicios en que es parte la Municipalidad. Se recomienda construir un registro centralizado de juicios como una medida preventiva, para el caso de ausencia o cesación en el cargo de algún abogado.
- Registro de Concesiones. Si bien no es obligatorio, para efectos de llevar un control se recomienda contar con este registro.



Registro de permisos de ocupación de bien nacional de uso público. Se recomienda confeccionar electrónicamente o manualmente un registro de Permisos de Ocupación de Bienes Nacionales de uso público, en lo posible ordenado por calles de manera de facilitar los procedimientos de fiscalización.

Registro de los decretos que ordenan omitir el trámite de propuesta pública. Si bien la información de compras públicas se encuentra en el sitio de Transparencia Activa, se estima conveniente contar con un registro especial de estos decretos, para efectos de catastrar la cantidad exenciones al trámite de propuesta pública aprobados por el municipio y las causales invocadas, tomando en consideración que de conformidad a la Ley Nº19.885, estos son considerados como de excepción.

Registro de los decretos que aprueban tratos directos. Aplica el mismo criterio anterior.



2. ALCALDÍA

2.1 DEFICIENCIAS DETECTADAS

La cuenta pública del Alcalde del año 2016 no contiene el Informe de la situación previsional del personal vinculado a las áreas de educación y salud. No hay decretos de delegación de facultades vigentes.

Existe la figura del delegado del Alcalde, la cual no está formalizada.

El Alcalde firma decretos de pago.


MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS

Se sugiere se incorpore esta información como un anexo.

Para efectos de hacer más eficiente la gestión, es necesario evaluar la delegación de algunas funciones del alcalde en algunos funcionarios.

Se recomienda analizar más en detalle la documentación y las facultades del Delegado.

Se recomienda delegar esta firma.




8. CONCEJO MUNICIPAL

8.1 DEBERENCIA DETECTADA

a) No está decretado el acuerdo de Concejo que determina el pago de la dieta de los concejales.

8.2 MEDIDA DE MEJORA PROPUESTA

a) Se debe dictar el respectivo decreto.



4. UNIDADES DE SOPORTE

4.1 SECRETARÍA MUNICIPAL

4.1.1 DEBERENCIA DETECTADA

a) No exista formalmente una OIRS

b) No está a disposición de la comunidad la información que debe mantenerse en la OIRS

c) No están disponibles las declaraciones de intereses y patrimonio.

4.1.2 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS

a) Se deberá crear la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, ello de conformidad a lo señalado en el artículo 98 de la Ley N° 18.695.

b) Se deberá mantener a disposición de la comunidad la información señalada en el mismo artículo 98 antes señalado.


4.2 TRANSPARENCIA Y PÁGINA WEB

4.2.1 DEBERENCIA DETECTADA

a) Salvo en el caso de la DOM, faltan se publique el resto de los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el Municipio.

b) Falta incorporar datos respecto al otorgamiento de beca deportiva, 2017.

4.2.2 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS



4.3 CONTROL

4.3.1 DEBERENCIAS DETECTADAS

a) No cuenta con Matrices de Riesgo.

b) No se informa al Concejo de las representaciones de los actos del Alcalde.

c) No consta en la Dirección de Control que se hayan respondido oportunamente los pre informes de observaciones de la CGR.

d) La Unidad de Control no hace seguimiento de los Informes de Contraloría.

4.3.2 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS

a) Dotar a la Unidad de Control de los medios necesarios tanto en personal como en otros (físicos, capacitación), para desarrollar y aplicar matrices de riesgo al interior del municipio, lo cual permita el control, prevención y resolución de los riesgos asociados a diversos procesos desarrollados por la municipalidad.

b) La Dirección de Control, por mandato expreso de la ley, debe informar sobre las representaciones de los actos del Alcalde al Concejo, por lo cual sería prudente instruir al respecto para evitar esta omisión en el futuro.

c) Es necesario que la Dirección de Control intervenga en la preparación de las respuestas e las observaciones formuladas por la CGR en conjunto con las diversas unidades involucradas en estrecha colaboración con Asesoría Jurídica.

d) Control debe hacer seguimiento a los Informes de la CGR, en cuanto implementar las medidas por ella señaladas. Lo anterior para evitar que la observación se mantenga ante una visita inspección posterior.



4.4 ASESORÍA JURÍDICA

4.4.1 DEPENDENCIAS DETECTADAS

- e) No hay Director Jurídico.
- b) Existen sumarios cuyo plazo de tramitación es hasta de 1 año.

4.4.2 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS

- a) Se sugiere incorporar el cargo de Director Jurídico en la nueva planta.
- b) Es necesario finalizar los sumarios pendientes, para efectos del cumplimiento de los plazos fijados por la Ley N°18.883, y evitar un posible repro de la CGR.



4.3 SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN

4.3.1 DEPENDENCIAS DETECTADAS

- a) Faltan información anterior a 2017, respecto de las siguientes obligaciones legales de la Unidad:
- b) Informar al Concejo, semestralmente, durante el año 2014, 2015 y 2016 la evaluación de los planes y programas.
- c) Informar durante el año 2014, 2015 y 2016 acerca de la evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal.
- d) Informar semestralmente al Concejo, durante el año 2014, 2015 y 2016 de la evaluación de las inversiones.
- e) Informar al Concejo, semestralmente, durante el año 2014, 2015 y 2016 de la evaluación del presupuesto municipal.
- f) Efectuar análisis y evaluaciones de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- g) No hay constancia de estas evaluaciones en el período anterior al 2017 como tampoco de su entrega al Alcalde y al Concejo.
- h) La Unidad de Planificación no cuenta con un Asesor Urbanista.



- i) No hay evidencia que las licencias de software se encuentran al día.
- j) No se da cumplimiento a las normas técnicas sobre seguridad de los documentos electrónicos para los órganos de la administración del Estado.

4.3.2 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS

- a) Dar estrictamente cumplimiento a sus obligaciones legales, lo cual debe ser fiscalizado por la Unidad de Control.
- b) Es necesario contemplar el cargo de Asesor Urbanista, en el proyecto de planta municipal que desarrolle el municipio.
- c) Se recomienda revisar los contratos de licencias de software y verificar que se encuentran vigentes.
- d) Se recomienda efectuar un análisis del grado de cumplimiento de las normas de seguridad de la información con el proveedor.



4.6 FINANZAS

4.6.1 DEFICIENCIA DETECTADA

- a) No exista procedimiento escrito respecto del cobro de patentes y derechos municipales morosos.
- b) No se dictan decretos de clausura a aquellos contribuyentes que registran patentes municipales morosas.
- c) No se ha adecuado el límite de patentes de alcoholes categorías A y H a lo establecido por la Intendencia. (1 patente por cada 1250 hbl., botillerías y mini mercados)
- d) No se aplica el reajuste semestral de acuerdo a la variación experimentada en el mismo período por el IPC o el que lo sustituya en el semestre anterior, del monto de los impuestos y derechos establecidos en la Ley de Rentas, así como el de los derechos y demás gravámenes a beneficio municipal que se contemplan en cualesquiera otras disposiciones que no se encuentran expresados en porcentajes.
- e) No se invierten los saldos estacionales en el mercado de capitales.



- f) Las rendiciones de subvenciones no están al día.
- g) No hay acciones de cobro de las subvenciones no rendidas.
- h) El presupuesto aprobado que aparece publicado en la página web no contiene la información señalada más abajo, sin embargo la información se encuentra disponible aunque de manera deficiente en el link <http://www.municipalidad.cl/transparencia/files/2015/ACTAS/ACTA%206%20EXTRA.pdf>
 - No contiene los proyectos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo Regional; Inversiones Sectoriales de Asignación Regional; Subsidio de Agua Potable, y otros recursos provenientes de terceros, con sus correspondientes presupuestos.
 - No contiene los proyectos presentados anualmente a fondos sectoriales, diferenciando entre aprobados, en trámite, y los que se presentarán durante el transcurso del año, señalándose los ingresos solicitados y gastos considerados.
 - No contemple los proyectos presentados a otras instituciones nacionales o internacionales.
- i) Los trabajadores de la empresa prestadora de servicios internos del Municipio (aseo, seguridad y otros), no cumplan con lo establecido en el reglamento interno, en cuanto a su contratación con cargo al Código del Trabajo.



4.6.2 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS

- a) Definir una política de cobro judicial de patentes y derechos morosos, ya sea a través de la Dirección Jurídica o bien externalizando el servicio.
- b) Se proceda a disponer en forma permanente la sanción de clausura, pendiente la regularización de los pagos, para efectos de incentivar el cumplimiento de las disposiciones respecto del pago de patentes.
- c) Se debe adecuar el número de patentes de alcoholes categorías A y H, según las instrucciones de la Intendencia Regional.
- d) Se debe aplicar el reajuste.
- e) Se recomienda solicitar la autorización al Ministerio de Hacienda y efectuar las inversiones correspondientes.
- f) Se deberá fijar una política de actualización de rendiciones.
- g) Para efectos de proceder a limpiar la contabilidad, se debe iniciar el procedimiento de declaración de incobrabilidad de aquellas cuentas pendientes por más de 5 años. Asimismo, se recomienda que la información levantada por la DAF se cruce con los deudores de subvenciones, para determinar si eventualmente existan instituciones en mora que siguen siendo beneficiarias.
- h) Para efectos de cumplir con el procedimiento anezado anteriormente, proceda iniciar las acciones de cobranza judicial para con ello dar cumplimiento a las instrucciones que sobre la materia ha emitido la CGR en innumerables dictámenes.



- i) Se deberán incluir los anexos faltantes al presupuesto vigente.
- j) Los trabajadores que realizan labores correspondientes a servicios íntimos del municipio, están contratados cada tres meses y por feena. Recordar el artículo 3 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, establece que quedarán sujetas a las normas del Código del Trabajo, las actividades que se efectúen en forma transitoria en municipalidades que cuentan con balnearios u otros sectores turísticos o de recreación. De esta modo queda de manifiesto que las personas que realizan servicios íntimos del municipio no cumplen con el requisito exigido por la norma en comento, por lo cual se sugiere externalizar dichas tareas a través del correspondiente llamado a propuesta pública.



4.7 PERSONAL

4.7.1 DEFICIENCIAS DETECTADAS

- a) En la Hoja de Vida falta la fecha de Ingreso del funcionario.
- b) En la Hoja de Vida faltan las anotaciones de mérito y de demérito.
- c) En la Hoja de Vida faltan los feriados y permisos del funcionario.
- d) En la Hoja de Vida faltan las licencias médicas del funcionario.
- e) En la Hoja de Vida faltan las medidas disciplinarias aplicadas al funcionario
- f) Las Hojas de Vida de los funcionarios no se guardan en un lugar seguro.
- g) El escalafón no está publicado en el sitio electrónico de transparencia.
- h) Las suplencias duran hasta el nombramiento del titular.
- i) No hay un procedimiento escrito respecto a la tramitación de licencias médicas.
- j) No se ordenan comités de funcionarios y las comisiones de servicio con anticipación.
- k) No se descuentan de las remuneraciones los atrasos de dentro del mes. Se descuentan las inasistencias.
- l) Las funciones e honorarios corresponden a funciones permanentes de la Municipalidad.



- m) Los perfiles de cargos no están actualizados.
- n) No están determinados mediante un acto formal los funcionarios que deben presentar sus declaraciones de intereses y patrimonio.
- o) No han sido presentadas las declaraciones e intereses de todos los funcionarios.
- p) Las licencias no se tramitan dentro del plazo legal.
- q) No se ha creado un archivo de control de licencias, para proceder a su cobro a las instituciones de salud.
- r) No se lleva control de las licencias médicas para efectos de declarar salud incompatible y salud irrecuperable.
- s) Existen instituciones de salud que adeuden dineros por concepto de licencias médicas al municipio.
- t) No se descuentan atrasos.
- u) Las funciones e honorarios corresponden a funciones permanentes de la Municipalidad.
- v) Los perfiles de cargos no están actualizados.
- w) No están determinados mediante un acto formal los funcionarios que deben presentar sus declaraciones de intereses y patrimonio.
- x) No han sido presentadas las declaraciones e intereses de todos los funcionarios.
- y) Las licencias no se tramitan dentro del plazo legal.



- a) No están determinados mediante un acto formal los funcionarios que deben presentar sus declaraciones de intereses y patrimonio.
- b) No han sido presentadas las declaraciones e intereses de todos los funcionarios.
- c) Las licencias no se tramitan dentro del plazo legal.
- d) No se ha creado un archivo de control de licencias, para proceder a su cobro a las instituciones de salud.
- e) No se lleva control de las licencias médicas para efectos de declarar salud incompatible y salud irrecuperable.
- f) Existen instituciones de salud que adeudan dinero por concepto de licencias médicas al municipio.
- g) No se descuentan atrasos.
- h) No hay un sistema de control para determinar que el funcionario que renuncia no esté sujeto a sumario administrativo o investigación sumaria.
- i) No se retiene la renuncia cuando el funcionario se encuentra sujeto a sumario administrativo o investigación sumaria.
- j) No se controla que los trabajadores laboren con sus equipos de protección personal.
- k) No se instruye y entrena a los trabajadores sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.



- y) El Comité Paritario de Higiene y Seguridad no cuenta con programa de trabajo.
- z) El Comité Paritario no se reúne como mínimo una vez al mes o cada vez que ocurre un accidente mortal, o a petición de los miembros del comité.
- aa) No se solicita a Subdere recursos de la ley de presupuestos para cubrir los gastos de bonos y aguinaldos Ley de Reajuste del Sector Público.

4.7.2 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS

- a) Se deberá confeccionar un formato de hoja de vida funcionaria que de cumplimiento a los contenidos que ella debe tener (artículo 57, Ley Nº 18.883).
- b) Se recomienda generar respaldos electrónicos.
- c) Se debe tener siempre la prevención que las suplencias no duren más que el plazo fijado en el artículo 6 de la Ley Nº18.883.
- d) Se deberá fijar por escrito el procedimiento de recuperación de licencias médicas.
- e) Los cometidos funcionarios y las comisiones de servicio, deben estar ordenadas antes que ellas se ejecuten, cuando ellas impliquen desembolsos para el municipio. Artículo 75 Ley Nº18.883.
- f) Se recomienda establecer una política general de descuentos por atrasos.



- a) Se deberá regularizar las funciones de las personas contratadas a honorarios al tenor del artículo 4º de la ley Nº18.883.
- b) Se recomienda actualizar los perfiles de cargo, en consideración de las próximas adecuaciones de la planta de personal, que deberán implementarse a partir de 2018.
- c) Se recomienda proceder a la dictación del respectivo decreto alcaldicio, en el cual se contenga la nómina de aquellos funcionarios que deben cumplir con la obligación de presentar declaración de patrimonio e intereses.
- d) Se recomienda verificar si todos los funcionarios han dado cumplimiento a la obligación de presentar declaración de patrimonio e intereses. En caso contrario se deberán instruir los procedimientos disciplinarios correspondientes en contra de quienes no las presenten.
- e) Se recomienda que para efectos de cumplir con la normativa y mejorar la recaudación, por concepto de devolución de licencias médicas, éstas sean tramitadas dentro de plazo.
- f) Se recomienda implementar algún sistema más seguro para llevar el control de licencias médicas, para efectos de declarar salud incompatible.
- g) Se recomienda establecer un procedimiento y un encargado de recupero de los pagos correspondientes a licencias médicas.
- h) Se sugiere controlar el proceso de recupero de licencias médicas.



- l) Se recomienda proceder a la dictación del respectivo decreto alcaldado, en el cual se contenga la nómina de aquellos funcionarios que deben cumplir con la obligación de presentar declaración de patrimonio e intereses.
- jj) Se recomienda verificar si todos los funcionarios han dado cumplimiento a la obligación de presentar declaración de patrimonio e intereses. En caso contrario se deberán instruir los procedimientos disciplinarios correspondientes en contra de quienes no les presentan.
- kk) Se recomienda que para efectos de cumplir con la normativa y mejorar la recaudación, por concepto de devolución de licencias médicas, éstas sean tramitadas dentro de plazo.
- ll) Se recomienda implementar algún sistema más seguro para llevar el control de licencias médicas, para efectos de declarar salud incompatible.
- mm) Se recomienda establecer un procedimiento y un encargado de recupero de los pagos correspondientes a licencias médicas.
- nn) Se sugiere controlar el proceso de recupero de licencias médicas.
- ff) Se sugiere efectuar descuentos por atrasos y controlar en el caso de renuncia de un funcionario si este está siendo objeto de un proceso disciplinario, reteniendo si es necesario, su renuncia.



- oo) Para efectos de prevenir accidentes del trabajo es indispensable efectuar control del uso por parte del personal, de elementos de seguridad.
- pp) Se recomienda efectuar capacitaciones al personal sobre el uso de extintores, para evitar riesgos.
- qq) Se recomienda aprobar el reglamento e instalar el Comité Paritario para regularizar la situación a la brevedad.
- rr) Se sugiere regularizar la situación vinculada con la convocatoria del Comité Paritario, a la brevedad.
- ss) Se recomienda revisar más en detalle la situación vinculadas con la solicitud de aportes a la Subdere, ya que generalmente la ley de reajuste del sector público considera el aporte de recursos a las municipalidades para estos efectos.



4.8 CONTRATACIÓN PÚBLICA

4.8.1 DEBENCIAS DETECTADAS

1. Las Bases Administrativas de licitación las redacta la unidad de Adquisiciones. La contratación de suministros la lleva Adquisiciones también.
2. La Unidad de Asesoría Jurídica no visa las aclaraciones de oficio y las respuestas a las consultas efectuadas en los procesos de licitación
3. No exista un criterio para determinar las Comisiones Evaluadoras de las licitaciones.
4. Adquisiciones y Unidad Técnica son quienes determinan los criterios para las evaluaciones de las ofertas.

4.8.2 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS

- Si bien desde el punto de vista operativo aparece como deseable que la Unidad de Adquisiciones tenga a su cargo el proceso de compras públicas, el artículo 21, letra e) de la LOC de Municipalidades señala que corresponde a la Secretaría de Planificación, elaborar las bases generales y específicas, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el reglamento municipal respectivo.
- Se recomienda incorporar a Asesoría Jurídica en la etapa de aclaraciones a las bases.
- Se recomienda incorporar al Manual de Adquisiciones, la conformación de las Comisiones de apertura y evaluación.
- En la determinación de los criterios de evaluación de ofertas, debe intervenir Secolan.



4.9 BIENES MUNICIPALES

4.9.1 DEFICIENCIA DETECTADA

El inventario de bienes se encuentra en elaboración.

4.9.2 MEDIDA DE MEJORA PROPUESTA

Se recomienda a la brevedad dar por finalizado el proceso de inventario de bienes.

5. UNIDADES OPERATIVAS

5.1 DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

5.1.1 DEFICIENCIAS DETECTADAS

- Las labores a desarrollar por el personal a honorarios no se encuentran suficientes y correctamente definidas.
- No hay una persona responsable de verificar el cumplimiento de los cometidos de las personas contratadas por programas comunitarios.
- Según información publicada en el sitio de Transparencia Activa existen 160 personas contratadas a honorarios, sin embargo, no hay desglose de cuantías de ellas son honorarios por programa y cuantías corresponden a honorarios Ley N°18.883.
- No exista evidencia respecto de las acciones ha desarrollado la Unidad de Desarrollo Comunitario para prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias



5.1.2 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS

- Se recomienda revisar en detalle la redacción de las funciones a honorarios aprobadas por el concejo para evitar equívocos. Igual recomendación aplica para el repero contenido en la letra c) precedente.
- Atendida la diversidad de materias vinculadas con esta unidad, se sugiere contemplar un coordinador por programa, con responsabilidad administrativa.

5.2 ASEO Y ORNATO

5.2.1 DEFICIENCIAS DETECTADAS

- La factura del servicio de recolección de residuos domiciliarios y de mantención de áreas verdes la visa quién la recibe.
- No existe información respecto de los derechos de aseo morosos.

5.2.2 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS

- La factura y el estado de pago mensual debe ser visado por el ITS, él es el responsable en este punto.
- Se recomienda hacer una revisión periódica de la morosidad de derechos de aseo.
- El ITS en su calidad de Inspector técnico del servicio y por aplicación de las bases de licitación, debería establecer sistemas de control por concepto de la prestación del servicio.




5.3 TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

5.3.1 DEFICIENCIAS DETECTADAS

- No Tiene Dirección de Tránsito.
- No otorga licencias de conducir
- Hay funcionarios autorizados para vender permisos de circulación.
- No Poseen un equipo de inspectores de Tránsito.
- No existen seguros por daños a la asfáltica comunal.


5.3.2 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS

- Procede que de acuerdo a la nueva estructura municipal se cree la unidad respectiva.
- Se recomienda estudiar la factibilidad de obtener las autorizaciones pertinentes para prestar el servicio de otorgamiento de licencias de conducir, el cual además es fuente de ingresos propios para la municipalidad.
- Se recomienda revisar en detalle los nombres y calidades de los funcionarios que se hacen cargo de la función vinculada a la venta de permisos de circulación.
- Se recomienda establecer, mediante una modificación al Reglamento de Organización Interna una unidad de inspección.
- Se recomienda incluir dentro de los seguros municipales, la señalética que eventualmente pueda ser dañada por vandalismo o accidentes de tránsito.




5.4 SEGURIDAD PÚBLICA
5.4.1 DEFICIENCIA DETECTADA
a) El Plan de Seguridad Pública se encuentra en fase de elaboración diagnóstica.

5.4.2 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS
Se sugiere se mantenga un control sobre las etapas de desarrollo del plan, para que el municipio cuente con el instrumento a la brevedad posible.



6. VARIOS
6.1 REPAROS CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
6.1.1 DEFICIENCIAS DETECTADAS
a) Observación efectuada por la Contraloría General de la República en Informe N°23 de 2017, por Irregularidades detectadas en contratos a honorarios, como es falta de Indicación de actividades específicas en los contratos; Incorrecta imputación presupuestaria de servicios contratados a honorarios; no presentación de certificado de antecedentes y declaración de probidad; pago indebido de beneficios que no se encontraban contemplados en un contrato a honorarios por \$210.494; pago por concepto de obras de reparación no terminadas por un monto de \$ 7.255.443.

b) Observaciones de la CGR, respecto de Informe N°871 de 2015, sobre la ejecución de diversas obras y contrataciones por parte de la Municipalidad de Zapallar, se indicó que debían llevarse a cabo los respectivos procesos disciplinarios, por errores en la confección de certificados de línea, que redundaron en errores en la ejecución de obras de pavimentación que supusieron un perjuicio patrimonial para el municipio y una infracción al principio de control; adquisición vía trato directo de servicios académicos de diplomado a la Fundación Universidad Internacional de la Empresa, y designación directa de los funcionarios municipales, beneficiarios del programa.



c) Observación de la CGR, respecto de Informe Final de Seguimiento N°573 de 2015, sobre contratación de personal con cargo al Código del Trabajo, así como la contratación a honorarios con cargo de programas comunitarios, de los cuales 12 de las 14 contrataciones fueron justificadas con los debidos respaldos, quedando 2 sin justificar, con lo cual la CGR mantuvo parcialmente el reparo. Básicamente los reparos decían relación con pagos de beneficios, no respaldo con boletas de honorarios los servicios prestados y otros. Por último, el Informe hace alusión a la existencia de personas contratadas a honorarios que efectuaron labores propias de la municipalidad y a que sus contratos se cargaron a la cuenta honorarios programas sociales.

d) Observación de la CGR, respecto del Informe de Investigación Especial N°41-2015, el cual detectó el pago de horas extraordinaria en exceso, ya que el número de horas pagadas, era superior a las registradas, se mantuvo la observación.

e) Observación de la CGR, respecto del informe de Investigación Especial N°44-2013, en el cual se mantuvieron las siguientes observaciones, en razón que no constaba se hubiesen iniciado los respectivos procesos disciplinarios: No existió estudio de mecánica de suelo en diversos proyectos, lo que perjudicó el desarrollo de las obras; existieron pagos indebidos para la adjudicación de determinados contratos (obras Sede El Morro); contratista falsificó un estudio de hormigones, ello a sugerencia del Director DOM para efectos de cursar al segundo estado de pago de una obra (Construcción y Reparación de Paraderos); respecto del mismo proyecto no existió Permiso de Edificación y se realizaron modificaciones de proyecto, sin autorización de la DOM.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal



6.1.2 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS

- a) En general se deberán adoptar las medidas administrativas para que tales circunstancias no se repitan nuevamente. Se instruye al municipio el inicio del respectivo procedimiento disciplinario, respecto del pago de obras no terminadas.
- b) En lo que se refiere al Informe N° 871-2015, debían en un plazo de 15 días desde su emisión, iniciarse los correspondientes procesos disciplinarios, lo cual deberá verificarse.
- c) En lo que dice relación con el Informe N° 573 de 2015, la CGR instruye que de adopten medidas para efectos de evitar en lo sucesivo situaciones como las descritas en el Informe, y asimismo proceda a formular los reparos que en él se contienen, Informe que se acompaña como Anexo2.
- d) Se inició el respectivo Juicio de cuentas y el sumario Incoado por la CGR
- e) Se deberá verificar que efectivamente se instruyeron los respectivos sumarios para investigar las irregularidades señaladas.

6.2 ACRENCIAS BANCARIAS

- a) Se detectaron acreencias bancarias por la suma total de \$73.517.224, según detalle que se acompaña.

6.2.1 MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS

- Revisar el sitio web www.clientebancario.cl, en forma regular a fin de verificar la existencia de acreencias bancarias en favor de la Municipalidad de Zapallar
- Tomar contacto con los bancos involucrados a fin de verificar la existencia de las acreencias señaladas y obtener su recupero.

Se cierra la sesión a las 11:45 horas.



G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN
Alcalde

C: Concejo 2017 / Acta N° 38.2017