INFORME N.º 06

CONSTITUCIÓN, 11 DE MARZO 2025.

Ref. : ANÁLISIS DE CONTRATACIONES MUNICIPALES 2025

DE : DIRECTOR DE CONTROL

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN

Junto con saludarle, con el propósito de informar el análisis realizado por esta Dirección de Control al tema de Contrataciones año 2025.

ANÁLISIS DE CONTRATACIONES MUNICIPALES

I. Objetivos

Objetivo General:

Verificar, asesorar y emitir recomendaciones para garantizar que la contratación de personal (planta, contrata, código del trabajo y honorarios) cumpla con la normativa vigente, el presupuesto municipal y las políticas internas, asegurando transparencia, eficiencia y equidad en el uso de recursos humanos.

Objetivos Específicos:

1. **Alineación Presupuestaria:** Correlacionar partidas presupuestarias ejecutadas v/s comprometidas, identificando desviaciones y mejorando procesos de registro.
2. **Cumplimiento Normativo:** Validar que el 100% de las contrataciones cumplan con el Estatuto Administrativo y normativa interna.
3. **Gestión de Talento:** Asegurar concordancia entre perfiles ocupacionales y competencias del personal.
4. **Control de Remuneraciones:** Revisar ajustes salariales según funciones y normativa.
5. **Programas Comunitarios:** Garantizar documentación completa y alineación con objetivos municipales.
6. **Código del Trabajo:** Verificar que las contrataciones temporales (ej. época estival) cumplan con la ley.

II. Metodología

- **Revisión Integral:** Análisis del 100% de las contrataciones (planta, contrata, código del trabajo y honorarios) realizadas en 2025.
- **Documentación:** Evaluación de respaldos presupuestarios, normativos y técnicos.
- **Comparativo Presupuestario:** Contraste entre montos ejecutados vs. proyectados.
- **Muestreo de Competencias:** Revisión del 30% de los perfiles técnicos vs. funciones.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

CONTROL INTERNO

III. Universo

Se auditó la totalidad de las contrataciones municipales vigentes en 2025:

Modalidad	Cantidad	Monto Total
Planta	87	$2.813.172.414
Contrata	68	$1.377.703.725
Código del Trabajo	164	$1.190.842.261
Honorarios (Servicios)	328	$2.831.223.738
Total	**655**	**$8.212.942.138**

IV. Resultado Análisis

1. **Personal de Planta (215-21-01)** (Ver anexo 1)

La situación del personal de planta en el municipio refleja desafíos críticos que impactan directamente su operatividad y capacidad para garantizar servicios públicos eficientes. Las **47 vacantes no cubiertas**, equivalentes al 38,07% de los cargos vigentes, afectan áreas estratégicas como Directivos, Profesionales, Jefaturas, Técnicos, Administrativos y Auxiliares. Es crucial destacar que **ocupar estas vacantes no solo optimiza el uso del presupuesto**, sino que también libera recursos actualmente destinados a otras calidades contractuales o a nuevas contrataciones.

El **análisis presupuestario** evidencia una subutilización de recursos: el saldo disponible ascendería a **$731.428.586.-** equivalente al 20,6% del presupuesto asignado. Este monto, si se redirige estratégicamente, permitiría no solo cubrir las vacantes existentes, sino también financiar roles adicionales necesarios para cumplir con las demandas ciudadanas y carencias de personal calificado en cada una de las Direcciones. Además, al priorizar la contratación de personal de planta según el **organigrama municipal**, establecido en el Reglamento de Organización Interna N° 1 del 19 de noviembre del 2020, que asegura que cada área cuente con el personal conforme a las funciones y perfiles definidos, evitando duplicidades, optimizando procesos y garantizando que las funciones se ejecuten conforme a la planificación institucional.

La distribución de vacantes por grados y áreas enfatiza la urgencia de priorizar concursos transparentes y ágiles para roles críticos. Una gestión proactiva permitiría reducir la subejecución presupuestaria, optimizar costos y mejorar la prestación de servicios. **Cubrir estas vacantes bajo el marco del organigrama municipal no solo mitiga riesgos operativos, sino que también asegura que los recursos humanos se alineen con las prioridades estratégicas del municipio**, como programas sociales, mantenimiento de infraestructura y atención ciudadana.

Para el municipio, atender estas recomendaciones no solo implica cumplir con metas de gestión, sino también **optimiza el presupuesto destinado a personal y evita el gasto recurrente en contrataciones temporales**, asegurando que los recursos se traduzcan en bienestar tangible para la comunidad. En síntesis, una gestión integral de las vacantes, alineada al organigrama y al presupuesto, no solo resuelve carencias inmediatas, sino que sienta las bases para una administración municipal sostenible y orientada al servicio público. Como a si también valorar al personal que se ha perfeccionado y que lleva años sin poder ingresar a la planta municipal.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

Resumen de cargos de planta y sus Costos:

Presupuesto vigente	Cargos Vigentes	Cargos ocupados	Cargos Vacantes	Costo Mensual	Costo Anual	Saldo Presupuestario
3.544.601.000.	134	87	47	203.450.527	2.813.172.414	731.428.586.-

Vacantes existentes conforme a escalafón y grados:

Vacantes planta municipal	Grados										
Cargos	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**15**	**17**	**18**	**Total general**
ADMINISTRATIVO									1	2	3
AUXILIAR										3	3
DIRECTIVO	1	2	1								4
JEFATURA					6	1					7
PROFESIONAL			9	2		1					12
PROFESIONAL PSICOTECNICO 22 HRS.						1					1
TECNICO				3	11	1	1	1			17
Total general	**1**	**2**	**10**	**5**	**17**	**4**	**1**	**1**	**1**	**5**	**47**

2. **Personal a Contrata (215-21-02)** (Ver anexo 2)

Los datos reflejan un escenario dual en la gestión del personal municipal en calidad de contrata. Por un lado, las 56 renovaciones de contratos a contrata (82% del total), evidencian una apuesta por la continuidad del trabajo y la retención de experiencia acumulada, clave para mantener la funcionalidad operativa del municipio. Este enfoque permite preservar conocimientos institucionales y garantizar estabilidad en servicios críticos. Sin embargo, la alta proporción de renovaciones también señala una dependencia estructural de contratos temporales, lo que podría generar precariedad laboral y vulnerabilidad ante fluctuaciones presupuestarias. Se debe hacer presente en este acápite que los tribunales de justicia durante este año 2025, han ratificado que la legitima confianza de estos funcionarios a contratos desde los 5 años hacia arriba.

Dentro del proceso de contrataciones a contrata esta administración incorporo 7 nuevos funcionarios e ingreso a Contrata 5 funcionarios que se encontraban bajo la calidad de honorarios, incorporando entonces a 12 nuevos funcionarios a contrata lo anterior son acciones positivas que amplían oportunidades para el personal, ya sea incorporando nuevos talentos o mejorando las condiciones contractuales de quienes estaban en situaciones menos beneficiosas. Estos movimientos, aunque limitados en número, son esenciales para modernizar la planta laboral y alinear las condiciones de trabajo con estándares de equidad y derechos laborales.

En el ámbito presupuestario existe una disponibilidad presupuestaria de, $75.300.000.- saldo que emerge como una herramienta estratégica. Este excedente permitirá incorporar a funcionarios que deben tener la calidad jurídica municipal para ejercer labores de fiscalización, como lo son los funcionarios de Seguridad pública e inspectores.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

Recomendaciones Estratégicas:

- **Financiar nuevas contrataciones** en áreas con demanda insatisfecha, priorizando criterios de diversidad y especialización. (Inspectores)
- **Ampliar los cambios de calidad jurídica** para que más trabajadores accedan a contratos con mayor seguridad social, usando parte de la disponibilidad presupuestaria.

La municipalidad tiene la oportunidad de evolucionar hacia un modelo laboral, donde las renovaciones aseguren continuidad operativa, las nuevas contrataciones cubran necesidades emergentes, y los cambios de calidad jurídica premien la trayectoria y compromiso del personal.

Cantidad de contratos realizados:

CONTRATA	CANTIDAD	%
Aumento Grado Renovación	5	7%
Cambio Calidad Jurídica	5	7%
Nuevo	7	11%
Renovación	51	75%
Total General	**68**	**100%**

Costos Asociados a las Contratas 2025

FUNCIONES	N° FUNCION.	MES	COSTO TOTAL	PRESUPUESTO	DISPON.
TOTAL FUNCIONARIOS	68	85.761.124	1.019.540.082	1.091.463.000	71.922.918
COSTOS APORTE EMPLEADOR		4.772.965	57.275.580	58.753.000	1.477.420
REMUNERACIONES VARIABLES		12.387.666	148.651.992	148.652.000	8
ASIGNACIONES		9.049.636	108.595.626	110.532.000	1.936.374
TOTAL	**68**	**$ 90.534.089**	**1.076.815.662**	**1.409.400.000**	**75.336.720**

3. **Código del Trabajo (215-21-03) DAEM-ESTIVAL-MUNICIPAL** (Ver anexo 3)

En esta cuenta referido al personal código del trabajo, al proyectar sus contratos por el tiempo estipulado, el municipio tendría un posible déficit., de **$236.951.108**, distribuido en tres cuentas críticas:

PERSONAL CODIGO TRABAJO	CUENTA	DEFICITS
Personal Época estival	21-03-004-001-001	9.605.955
Personal Municipal Código	21-03-999-999	41.199.760
Personal Ex DAEM	21-03-04-001-002	186.145.393
Total déficits		236.951.108

Es fundamental que la administración evalué estos déficits., y realice los ajustes necesarios para evitar que al 31 de diciembre el déficit., se real, y exista acción pública para recuperar la parte deficitaria., ello conforme al artículo N° 81 Ley Orgánica Municipal.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

CONTROL INTERNO

Este escenario refleja una **falta de alineación entre la planificación financiera y las necesidades reales de contratación**. La Contraloría ha destacado dos problemas estructurales: primero, la irregularidad en los contratos de funcionarios que migraron del DAEM a la municipalidad, cuyos roles y salarios no siempre se ajustan a sus funciones actuales, generando duplicidades; y segundo, el uso de contratos temporales estivales (como salvavidas o promotores turísticos) para cubrir labores que, por su naturaleza, deberían ser permanentes, lo que también se observó por esta dirección en los memorándum N°67 del 30/01/2025, N°76 del 31/01/2025 y N°96 del 05/02/2025 . Esta práctica no solo incumple el **Artículo 159 del Código del Trabajo** —que prohíbe simular temporalidad en funciones continuas—, sino que también incrementa costos recurrentes por reclutamiento y capacitación.

Para corregir el déficit, se proponen dos vías complementarias:

1. **Restructuración presupuestaria**: Inyectar recursos específicos en las cuentas deficitarias, priorizando la **cuenta 21-03-04-001-002**, cuyos gastos podrían estar vinculados a cargas laborales no previstas. Esto requiere una revisión detallada de partidas, para realizar los traspasos entre cuentas presupuestarias de existir la posibilidad.
2. **Cambio en la calidad contractual**: Convertir contratos temporales a **indefinidos** para funciones esenciales (como inspectores de seguridad pública), asegurando estabilidad laboral y reduciendo costos indirectos (Se deben efectuar los llamados a Concursos Públicos). Además, se debe auditar a los funcionarios ex DAEM para verificar sus actuales cargos y labores que desempeñaran dentro del municipio, junto con evaluar el exceso de horas extras que hoy no tienen sustento presupuestario.

Estas medidas deben acompañarse de un **control riguroso de gastos variables**, como aguinaldos y bonos, vinculándolos disponibilidad presupuestaria.

En conclusión, el déficit no es solo un problema contable, sino un síntoma de una gestión fragmentada entre contratación y presupuesto. La municipalidad debe optar por un **enfoque integral**: reasignar recursos con transparencia y adecuar los contratos a la realidad operativa, cumpliendo el marco legal. Una demora en actuar agravará los riesgos fiscales y legales, especialmente ante posibles demandas laborales por contratos temporales mal fundamentados.

COSTOS EPOCA ESTIVAL 21-03-004-001-001

FUNCIONES	N° FUNCIO	MES	TOTAL EPOCA	VACACIONES	COSTO TOTAL	PRESUP.	DEFICITS
SALVA VIDAS Y PROMOTORES TURISMO	62	22.679.808	45.359.616	3.779.968	49.139.584		
INSPECTORES SEGURIDAD PUBLICA	4	2.640.000	6.600.000	440.000	7.040.000		
OTROS TAREAS MUNICIPALES	30	21.586.565	53.966.413	2.878.209	56.844.621		
SUB-TOTALES		46.906.373	105.926.029	7.098.177	113.024.205	103.642.000	- 9.382.205
COSTOS APORTES EMPLEADOR		3.386.634	5.727.000	1.431.750	7.158.750	6.935.000	- 223.750
	96	93.812.746	211.852.057	14.196.353	226.048.410	113.308.000	- **9.605.955**

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

CONTROL INTERNO

COSTOS FUNCIONARIOS CODIGO DEL TRABAJO MUNICIPAL 21-03-999-999							
FUNCIONES	N° FUNCIO	MES	TOTAL EPOCA	VACACIONES	COSTO TOTAL	PRESUPUESTO	DEFICITS
CAROL LAGOS	1	1.354.980	16.259.760	-	16.259.760		
JUAN ABUHADBA	1	3.745.000	44.940.000	-	44.940.000		
TOTAL	30	5.099.980	61.199.760	-	61.199.760	20.000.000	**- 41.199.760**

COSTOS FUNCIONARIOS EX DAEM 21-03-04-001-002							
FUNCIONES	N° FUNCIO	MES	TOTAL EPOCA	PAGADO A FEBRERO	COSTO TOTAL	PRESUPUESTO	DEFICITS
TOTAL FUNCIONARIOS	63	80.003.029	960.036.342	160.006.057	960.036.342	774.841.000	- 185.195.342
COSTOS APORTE EMPLEADOR		4.250.649	51.007.788	8.302.011	50.808.501	89.811.000	39.002.499
REMUNERACIONES VARIABLES		9.786.963	117.443.550	19.573.925	117.443.550	77.491.000	- 39.952.550
AGUINALDOS Y BONOS EXTRAORDINARIOS				120.149.226		174.820.000	
TOTAL	63						**- 186.145.393**
TOTAL DEFICITS							**- 236.951.108**

4. **Honorarios a Suma Alzada (215-21-03-001)** (Ver anexo 4)

La municipalidad normalmente no utiliza esta cuenta, no obstante, se encuentran tres contrataciones aprobadas por el concejo municipal, quedando disponible $ 17.545.840.-

FUNCIONES	N° FUNCION.	MES	TOTAL EPOCA	HHEE 2024	COSTO TOTAL	PRESUPUESTO	SUPERAVIT
HONORARIOS SUMA ALZADA	3	$2.163.540	$11.454.160	-	$11.454.160	$29.000.000	**$ 17.545.840**

5. **Honorarios (Servicios Comunitarios (215-21-04)** (Ver anexo 5)

Análisis General:

Al efectuar la revisión de este personal, el municipio enfrenta un riesgo significativo de buena ejecución en sus programas comunitarios. La falta de una administración de personal integral que permita conocer, los talentos y capacidades del personal, para asignarlas en los puestos de trabajo disponibles, evidencia un desorden y un descontrol en el manejo de personal, no existen a sumos de funciones al momento de ingresar el personal, que señale las funciones y responsabilidades del personal contratado bajo la modalidad de honorarios.

Este problema se origina en la ausencia de descripciones claras sobre las labores que deben realizar los funcionarios, lo que genera ambigüedad en la ejecución de los proyectos. Al no existir lineamientos específicos, se dificulta la verificación del cumplimiento de tareas, lo que puede derivar en retrasos, conflictos internos e incluso en el incumplimiento de los objetivos establecidos.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

No existe una escala de remuneraciones que nivele los sueldos de este personal, que considere responsabilidad, nivel de desempeño, títulos y cursos que posee, el trabajador. Hoy las remuneraciones son asignadas en forma arbitraria, por lo que se reitera la elaboración de manuales que regulen estas materias.

La falta de claridad en los contratos no solo afecta la eficiencia operativa, sino que también expone a la institución a posibles cuestionamientos por parte de la ciudadanía o entes fiscalizadores, quienes podrían interpretar esta situación como una gestión opaca o poco profesional.

Además, la carencia de documentación adecuada impide justificar la necesidad del personal contratado. Si no se define explícitamente para qué se requiere cada funcionario, resulta complejo evaluar si la cantidad de recursos humanos asignados corresponde a las demandas reales de los programas. Por ejemplo, en el caso de los 323 funcionarios asociados a los programas comunitarios, la falta de especificidad en sus roles podría indicar una duplicidad de funciones, una asignación desproporcionada de tareas o, incluso, la contratación de personal sin una contribución tangible a los proyectos. Esta situación no solo genera ineficiencias financieras, sino que también limita la capacidad de la municipalidad para medir el impacto social de sus iniciativas.

Situación Presupuestaria:

En este contexto, la disponibilidad presupuestaria identificada en la tabla de datos que asciende a $ 173.131.401.- lo que representa una oportunidad estratégica para abordar estos desafíos. Estos recursos no utilizados podrían reasignarse para entregar una dotación adecuada a Seguridad Publica; Contar con personal necesario para fortalecer la casa de la mujer y optimizar la gestión del personal.

Asimismo, la dirección de Recursos Humanos cuenta con el personal que pueda dedicarse exclusivamente a la documentación y seguimiento de los programas comunitarios, asegurando que cada actividad quede registrada y alineada con los objetivos municipales. Esta medida no solo mejoraría la transparencia, sino que también garantizaría que los fondos públicos se utilicen de manera eficiente, evitando el gasto en roles redundantes o mal definidos.

Es prioritario que la municipalidad establezca mecanismos claros para identificar, registrar y gestionar los ingresos provenientes de programas externos que son canalizados a través de la cuenta 21-004. Actualmente, la falta de trazabilidad en estos recursos genera un riesgo de opacidad financiera, ya que no se documenta adecuadamente el origen, destino o propósito específico de estos fondos. Esta situación dificulta la fiscalización interna y externa, así como la alineación efectiva de dichos recursos con las prioridades presupuestarias y los objetivos estratégicos de la institución. La carencia de un registro detallado también impide evaluar si los montos recibidos se utilizan de manera eficiente o si existen desviaciones que afecten la ejecución de los programas comunitarios asociados. El municipio no ha efectuado las modificaciones presupuestarias correspondiente a los recursos provenientes de programas externos imputados a la cuenta 21-004 por $ 57.360.000.- Según la siguiente tabla.

A. PATERNO	A.MATERNO	NOMBRES	RENTA MES	RENTA 2025
CASTILLO	CÁCERES	NICOLE VALESKA	1.000.000	12.000.000
GONZÁLEZ	SALINAS	KARLA JAVIERA	1.000.000	12.000.000
VASQUEZ	ITURRA	BARBARA FABIOLA	1.000.000	12.000.000
CAMPOS	ESPINOZA	JORGE ALBERTO	1.000.000	12.000.000
CORTES	LEAL	CAMILA MASSIEL	780.000	9.360.000
			4.780.000	57.360.000

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

Además, la falta de identificación precisa de estos ingresos externos limita la capacidad de la municipalidad para planificar financieramente a mediano y largo plazo. Sin una claridad sobre los montos disponibles o su temporalidad, se complica la asignación de partidas específicas, lo que podría generar subejecuciones o, por el contrario, dependencia de recursos no permanentes para cubrir gastos recurrentes. Este escenario incrementa el riesgo de incumplimiento de compromisos adquiridos con la comunidad, especialmente si los programas externos reducen o suspenden su financiamiento sin previo aviso.

FUNCIONES	N° FUN	MES	TOTAL EPOCA	HHEE 2024	COSTO TOTAL	PRESUPUESTO	SUPERAVIT
HONORARIOS PROGRAMAS COMUNITARIOS	323	226.580.977	2.697.713.490	15.606.109	2.713.319.599	2.886.451.000	**173.131.401**
Recursos que se deben inyectar al presupuesto 21-004							**57.360.000**

CONCLUSIONES

El análisis realizado a las contrataciones municipales durante el año 2025 evidencia desafíos críticos en la gestión de recursos humanos y presupuestarios, existe una falta grave de administración de personal, al no prever ni planificar las necesidades de personal, existiendo una nula gestión de personas, ello impacta en la eficiencia operativa, en el cumplimiento normativo y en la transparencia institucional.

Los hallazgos principales son:

1. **Subutilización presupuestaria y vacantes estratégicas no cubiertas**:
   - El 38,07% de los cargos de planta permanecen vacantes, dejando un saldo presupuestario sin ejecutar de $ 731.400.000.- (20,6% del presupuesto asignado). Esto limita la capacidad del municipio para atender demandas ciudadanas en áreas clave como directivos, profesionales y técnicos. Absorbiendo previamente los déficits detectados y llamando a concurso por este año la disponibilidad que cuente el municipio después de absorber el déficit código del trabajo.
   - La dependencia de contrataciones temporales (contrata y código del trabajo) para roles permanentes incrementa costos recurrentes y vulnera el Artículo 159 del Código del Trabajo.
2. **Riesgos operativos y legales en contrataciones temporales**:
   - Se identificó un déficit consolidado de $236.900.000.- en la modalidad de código del trabajo, asociado a contratos mal fundamentados y falta de alineación entre planificación financiera y necesidades reales.
   - En honorarios (servicios comunitarios), la falta de documentación detallada en roles y responsabilidades, la inexistencia de a sumos de funciones con funciones a realizar, ello expone al municipio a incumplimientos, conflictos internos y cuestionamientos por vaguedad en sus funciones.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

3. **Oportunidades no aprovechadas**:

   - Existen disponibilidad presupuestaria significativos en contrataciones a contrata ($75,3 millones) y honorarios ($176,1 millones), que podrían reorientarse para optimizar procesos, cubrir vacantes críticas o mejorar condiciones laborales.

4. **Incumplimiento normativo**:

   - No se garantiza el 100% de alineación con el Reglamento de Organización Interna, ni el Organigrama vigente, como con la normativa interna, especialmente en contratos temporales y falta de claridad en perfiles técnicos.

   - Los contratos de trabajo en el ámbito de las municipalidades durante la época estival (verano) deben tener como finalidad cubrir necesidades específicas relacionadas con el aumento de actividades propias de esta temporada. Esto puede incluir servicios como limpieza, mantenimiento de áreas públicas, atención al turismo, seguridad, y otros servicios municipales que se ven incrementados debido al mayor flujo de personas en zonas turísticas o por el aumento de actividades al aire libre.

RECOMENDACIONES PARA LA AUTORIDAD MUNICIPAL

1. **Reestructuración Reglamento Interno y Organigrama**

   - Esta Dirección reconoce la importancia estratégica de mantener actualizados tanto el Reglamento Interno como el Organigrama Municipal, ya que ambos instrumentos son fundamentales para garantizar un funcionamiento eficiente y eficaz de la administración municipal. En el contexto actual, el municipio enfrenta nuevos desafíos y demandas que requieren una adaptación de sus estructuras y normativas internas, con el fin de responder de manera ágil y efectiva a las necesidades de la comunidad. Por ello, se está trabajando en la elaboración de una propuesta integral que permita modernizar y ajustar tanto el Reglamento Interno como el Organigrama. Este proceso incluye un análisis detallado de las funciones y responsabilidades. La propuesta busca no solo adecuar estos documentos a la realidad actual, sino también establecer un marco normativo y organizacional que fomente la transparencia, la eficiencia y la innovación en la administración pública.

2. **Cubrir vacantes de planta**:

   - Absorber déficit de $237, millones en personal código del trabajo, una de las propuestas puede ser absorber el déficit con los saldos disponibles de las otras cuentas.
   - Priorizar concursos ágiles y transparentes para ocupar las 47 vacantes, alineando los perfiles con el organigrama municipal.
   - Si no se efectúan todos los llamados a concursos se debe reasignar el saldo no ejecutado.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

3. **Regularizar contratos temporales**:

   - Pasar a contrata los contratos bajo código del trabajo que cubren funciones de responsabilidad administrativa (ej.: inspectores de seguridad), asegurando cumplimiento normativo.

   - Auditar los roles y salarios de funcionarios ex DAEM para eliminar duplicidades y ajustar sus funciones a la realidad operativa y controlar horas extraordinarias.

4. **Fortalecer documentación y transparencia**:

   - Elaborar contratos detallados para honorarios, especificando funciones, plazos e indicadores de desempeño.

   - Implementar un sistema de trazabilidad para ingresos externos en la cuenta 21-004, garantizando su alineación con objetivos municipales.

5. **Implementar controles y auditorías continuas**:

   - Establecer un protocolo de revisión trimestral de contratos, con foco en cumplimiento normativo y alineación presupuestaria.

   - Realizar auditorías internas anuales para evaluar el impacto de las contrataciones en los servicios municipales y ajustar procesos según resultados.

6. **Capacitación y gestión de talento**:

   - Desarrollar programas de capacitación para equipos de RR.HH., enfocados en normativa laboral, diseño de perfiles técnicos y gestión presupuestaria.

   - Crear un plan de retención de talento que incentive la permanencia de personal clave, reduciendo la rotación en contrataciones temporales.

7. **Horas Extras**

   - **Personal a Honorarios (Servicios Comunitarios):** No corresponde autorizar el pago de horas extraordinarias al personal contratado bajo esta modalidad, ya que fueron contratados para realizar labores específicas dentro de un horario establecido. De mantenerse el actual nivel de horas extras, la cuenta asociada a estos gastos presentará un déficit en los próximos meses. Por ello, se recomienda reducir al máximo la asignación de horas extras para evitar un desbalance financiero.

   - **Personal sujeto al Código del Trabajo (Ex DAEM):** El registro actual de horas extraordinarias para este personal refleja un déficit de $186.145.393. De eliminarse o reducirse significativamente este ítem, se estima un ahorro

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

aproximado de $100.000.000, lo que contribuiría a mejorar la situación financiera y a optimizar el uso de los recursos disponibles.

La municipalidad enfrenta una oportunidad transformadora: corregir las debilidades identificadas no solo mitigará riesgos legales y operativos, sino que también optimizará el uso de recursos públicos, mejorando la calidad de los servicios a la comunidad. La implementación proactiva de estas recomendaciones sentará las bases para una administración transparente, eficiente y alineada con las demandas ciudadanas.

Sin perjuicio de las medidas propuestas, se solicita instruir subsanar los referidos incumplimientos a la mayor brevedad posible, en aras de garantizar la transparencia y la correcta gestión de los recursos de personal de la municipalidad.

Sin otro particular, salvo mejor parecer y quedando a su disposición les saluda cordialmente.,

I. MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN
CONTROL INTERNO
CONSTITUCIÓN

CESAR M. ARELLANO SEPÚLVEDA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

César Mauricio
Arellano Sepúlveda
9697167-2
zesar80@hotmail.com

Firmado electrónicamente según Ley 19799
el 12-03-2025 a las 17:43:19 con Firma Electrónica Avanzada
Código de Validación: 1741812199937
Validar en https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/

Distribución:
1. Sr. Alcalde – Carlos Valenzuela Gajardo
2. C.C Administrador - Paulo Gómez Barrera
3. C.c. Secretario Municipal – Sra. Alicia Barrueto Bernal
4. Archivo Control.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

2	El cronograma enunciado en el numeral 9, no cumple con los requisitos previstos en el artículo 45 del reglamento. Además, cabe hacer presente que, en el referido cronograma, no se incorpora ninguna fecha referencial, lo que afecta también a lo previsto en el numeral 11.3., de las bases respecto a la oportunidad en que se publicarán las respuestas	Esta observación resulta inoficiosa, dado que los fechas y plazos dependen del tiempo que se dé la Contraloría en aprobar las bases. Artículo 45.- Llamado. El llamado a presentar ofertas deberá publicarse en el Sistema de Información y deberá contener, a lo menos, la siguiente información: 1. Descripción del bien y/o servicio a licitar. 2. Nombre de la Entidad licitante. 3. Fechas para las consultas y aclaraciones a las Bases. 4. Fecha y hora de cierre y apertura de las ofertas. 5. En los casos fundados en que la apertura se efectúe respecto de sobres en soporte papel y se admita la presencia de los oferentes, se deberá indicar el lugar en que se llevará a cabo la apertura. 6. Monto y modalidad de las garantías exigidas cuando corresponda.
3	Luego, se advierte que la facultad de modificar las bases previstas en el numeral 11.2.4., si bien es admisible, debe ser ejercida mediante un acto administrativo sujeto a control preventivo de legalidad en virtud de lo dispuesto por el artículo 10. de la resolución N° 7, de 2019, de esta Entidad de Control.	Se entiende se sugiere agregar que dichas modificaciones entraran en vigencia a contar de la Toma de razón **11.2.4.-** La Municipalidad podrá, además, modificar si lo considera necesario, las bases y/o la o las fechas fijadas en el portal www.mercadopublico.cl para el desarrollo del proceso de licitación sancionando dicha modificación mediante el Decreto correspondiente. Asimismo, podrá también revocar o suspender según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante un Decreto fundado que así lo autorice. Previa toma de razón por parte de la Contraloría
4	El artículo el artículo 32, del reglamento permite adjudicar propuestas que superen en más de un 30%, el presupuesto referencial en la medida que se cumpla con los requisitos que esa misma norma indica y no como se sugiere en la letra e), del numeral 15, de las bases. Por lo demás, la referida letra e), no se condice con la facultad contemplada en la letra e), del numeral 14.1., del mismo instrumento.	15.- Causales de rechazo de las ofertas: e) Se rechazará la oferta que supere el 30% del presupuesto referencial, de acuerdo con lo indicado en el Art 32 Reglamento N°661/2024 de Compras. 14.1.- Presentación de la propuesta por Sistema: e) En el caso que algún oferente presente un valor total mayor al 30% del presupuesto referencial la Comisión podrá rechazar las ofertas presentadas cuando éstas superen la ~~disponibilidad~~ presupuesto referencial para el servicio. f) corregir
5	Se omite asignar una consecuencia para el evento en que no se actualice la garantía de seriedad de la oferta en los términos previstos en el numeral 17.1.5.	En la eventualidad que dentro del plazo que se encuentren vigentes aquellas garantías, no se resolviere la licitación, éstas deberán ser actualizadas, 10 días antes de su vencimiento. Se debe indicar las consecuencias que se produciría en el evento de la no actualización.
6	Respecto del apartado 17.3.1.-, es preciso indicar que la multa allí regulada operará solo en el evento en que efectivamente se hubiera comprometido la suscripción de alguno de los seguros allí contemplados, y que estos hubieran incidido en la evaluación de la oferta (aplica criterio contenido en dictámenes N°s 47.496, de 2012 y 31.798, de 2013).	**17.3.1.-** Estas pólizas deberán estar vigentes por lo que dure el contrato. Por lo tanto, su permanente actualización es de responsabilidad del adjudicatario, aplicándosele una multa equivalente al 1‰ (1 por mil) del valor del contrato por cada día en que no esté vigente, con un plazo máximo de 20 días corridos, posteriormente a este plazo se hará efectiva las Garantías y se procederá a dar término al contrato Ver dictámenes N°s 47.496, de 2012 y 31.798, de 2013
7	Seguidamente, lo indicado en el numeral 18.2.1., es comprensivo de que, en el evento de ausencia o impedimento de alguno de los miembros de la	Se debe indicar los subrogantes en caso de estar los titulares.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

CONTROL INTERNO

	comisión de apertura y evaluación, ocupará su lugar el funcionario que lo subrogue legalmente, a fin de que esta comisión pueda sesionar siempre con la totalidad de sus integrantes (aplica criterio contenido en dictamen N* 8.806, de 2016).	
8	No se ha considerado en las bases -particularmente en su numeral 18.3.5.-, un criterio que evalúe si los oferentes cuentan con programas de integridad que sean conocidos por su personal, acorde a lo concluido en el dictamen N* E370752, de 2023. Al respecto, cabe recordar que dicha exigencia no se satisface con la sola suscripción del pacto de integridad.	**18.3.5.-** Efectuada la evaluación, se elaborará un Informe técnico de ella, que servirá de antecedente para la contratación, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a bases. Se debe considerar el criterio que evalúe si los oferentes cuentan con programas de integridad que sean conocidos por su personal, acorde a lo concluido en el dictamen N* E370752
9	En cuanto al criterio de evaluación de las mejores condiciones de empleo, cabe señalar que el artículo 7, N* 3, del decreto N° 316, de 2023, indica que además de las previstas por dicha norma, es la municipalidad quien puede establecer "otras" que se consideren como mejores condiciones de empleo y remuneración, por lo que no corresponde que 1u;ha materia se deje a criterio del oferente como se establece en numeral 8.3.6.b.3) de las bases y en el formulario número 5 de los anexos.	Se debe especificar cuáles son esas condiciones de empleo
10	En el numeral 19.1., no se contempla una cláusula de cierre definitivo para resolver los empates que se produzca en todos los elementos de evaluación, sin que proceda que por dicha causal se declare desierta la licitación, en atención a lo prescrito en el artículo 55, del actual reglamento de la ley de compras (aplica dictamen N* 62.987, de 2013).	Se debe incorporar fórmula para resolver los empates.
11	Sin perjuicio de las inhabilidades contenidas en el numeral 10.2, se ha omitido consignar expresamente que no pueden participar de la licitación quienes se encuentren en la hipótesis prevista en el artículo 35 quáter de la ley N* 19.886.	Se deben considerar las inhabilidades que se encuentren en la hipótesis prevista en el artículo 35 quáter de la ley N* 19.886.
	II.- Especificaciones técnicas	
1	Conforme a los dictámenes N°s 32.746, de 2009 y 10.374, de 2020, los criterios de evaluación pueden incorporar elementos de desarrollo local, como, por ejemplo, la residencia de los trabajadores en la comuna, sin embargo, ello no puede constituir una exigencia como se advierte respecto de algunos cargos previstos en el recuadro incorporado al numeral 14 de las especificaciones técnicas	no puede constituir una exigencia en los criterios de evaluación la residencia en la comuna de los trabajadores, como se advierte respecto de algunos cargos previstos en el recuadro incorporado al numeral 14 de las especificaciones técnicas
2	1. Lo dispuesto en el artículo 24, letra a), de las especificaciones técnicas, en cuanto a la antigüedad máxima de los vehículos, no concuerda con el recuadro incorporado en el numeral 18.3.6.C.1), de las bases administrativas, a propósito de la evaluación de aquellos. Por consiguiente, en mérito de lo expuesto, se representa el decreto alcaldicio N* 1, de 2025, de la Municipalidad de Constitución. Saluda atentamente a Ud.,	Año de antigüedad Nota 2020 o anteriores 3 2021 4 2022 5 2023 6 2024 o posterior 7 Amos Camiones deben ser coincidentes con las especificaciones técnicas

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

CONTROL INTERNO

Documentoscon Validez Legal **Ley N° 19.799**. Certificado por **E-Sign S.A.**

CONTROL INTERNO

OBSERVACIONES QUE SE MANTIENEN EN EL INFORME DE AUDITORÍA (2024) - DIRECCIÓN DE RRHH MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN

1. **Carencia Definición de Perfiles de Cargos**

   - **Descripción:** Se ha identificado la falta de perfiles de cargo claros y definidos, lo cual impacta negativamente en la asignación de responsabilidades y en procesos críticos como el reclutamiento, la selección y la evaluación del personal. Esta situación quedó evidenciada durante la revisión realizada por esta Dirección a las contrataciones efectuadas en el año 2025, donde se observaron inconsistencias y dificultades derivadas de esta carencia. Dada la relevancia de este tema, se considera prioritario desarrollar y formalizar perfiles de cargo precisos y detallados para todas las calidades jurídicas existentes. Esto permitirá no solo optimizar los procesos de gestión de personas, sino también garantizar una mayor transparencia, eficiencia y equidad en la administración del recurso humano. La implementación de esta medida contribuirá a fortalecer la estructura organizacional y a alinear las competencias del personal con los objetivos institucionales

   - **Estado:** Medianamente Compleja.

   - **Compromiso:** Creación de perfiles y manual por familia de cargos (segundo semestre 2025). Debe cambiar para el primer semestre.

   - **Condición: Se Mantiene**.

   - **Recomendación:** Elaborar perfiles de cargo detallados (competencias, responsabilidades y objetivos). Alinear estos perfiles con los objetivos estratégicos municipales y publicar un manual actualizado para 2025.

2. **Deficiencia en Control y Verificación de Horas Extras**

   - **Descripción:** Se han detectado discrepancias significativas entre los registros de horas extras declaradas y los datos obtenidos del reloj de control, sin contar con un respaldo documental que justifique dichas diferencias. Esta inconsistencia, que también se debe complementar con lo señalado en el punto 7 de las recomendaciones previas, genera preocupación respecto a la precisión y transparencia en la gestión de los tiempos de trabajo. La falta de documentación adecuada no solo dificulta la verificación de la información, sino que también puede dar lugar a irregularidades en el uso de recursos y en el cumplimiento de las normativas laborales. Por ello, es fundamental implementar mecanismos de control más robustos y asegurar que toda solicitud de horas extras cuente con el respaldo documental correspondiente, alineándose con los registros del reloj de control.

   - **Estado:** Altamente Compleja.

   - **Acción:** Investigación Sumaria solicitada.

   - **Condición: Se Mantiene**.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

- **Recomendación**: Implementar un sistema digital de registro de horas extras integrado al reloj control, que requiera aprobación previa de la jefatura y justificación escrita de las tareas realizadas. También se deben realizar las investigaciones sumarias correspondientes que aún están pendientes.

3. **Deficiencias en Informes Mensuales Honorarios**

   - **Descripción:** Se ha observado que los informes mensuales presentan una falta de detalle suficiente, lo que dificulta la verificación y validación de las labores realizadas por el personal. Esta situación se agrava por la ausencia de controles rigurosos que permitan asegurar que las actividades reportadas correspondan efectivamente a las funciones asignadas. Este problema también fue identificado durante la revisión de las contrataciones, donde se evidenció que ni en los contratos ni en los programas comunitarios se especifican de manera clara y detallada las funciones del personal ni los objetivos por los cuales fueron contratados. Esta falta de precisión en la definición de roles y responsabilidades impacta directamente en la calidad y claridad de los informes mensuales, ya que no se cuenta con una base sólida para describir las tareas realizadas.

   - **Estado:** Altamente Compleja.

   - **Acción:** Implementación de formatos estandarizados y controles (primer semestre 2025).

   - **Condición: Se Mantiene**.

   - **Recomendación:** Crear un formato estandarizado de informes que incluya: actividades realizadas, resultados cuantificables y horas invertidas. Establecer un comité de revisión para validar los informes.

4. **Deficiencia en el Control de Asistencia**

   - **Descripción:** Registro manual de asistencia de la Administradora Municipal, sin justificación ni supervisión independiente.

   - **Estado:** Altamente Compleja.

   - **Acción:** Investigación Sumaria solicitada.

   - **Condición: Se Mantiene**.

   - **Recomendación:** Eliminar excepciones no autorizadas en el registro de asistencia. Implementar relojes biométricos para todo el personal, incluidos altos cargos, y designar a un tercero para supervisar los registros.

5. **Disponibilidad de Grados Vacantes**

   - **Descripción:** 47 grados vacantes en la estructura organizacional no ocupados mediante concurso público. Lo que también se señala en el punto 2 de las recomendaciones anteriores.

   - **Estado:** Levemente Compleja.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

- **Condición: Se Mantiene**.

- **Recomendación**: Realizar lo que se habla en el punto 2 de las recomendaciones anteriores.

6. **Examen de Cuentas: Pagos en Exceso a Honorarios**

   - **Descripción:** Discrepancias entre boletas de honorarios y resoluciones de pago (ejemplo: Francisca Chávez Sarmiento).

   - **Estado:** Altamente Compleja.

   - **Acción:** Sumario Administrativo solicitado.

   - **Condición: Se Mantiene**.

   - **Recomendación**: Realizar el sumario administrativo que aún está pendiente, el cual ya ha sido solicitado por esta dirección de control.

7. **Errónea Imputación Contable**

   - **Descripción:** Gastos de mantenimiento imputados incorrectamente a programas comunitarios.

   - **Estado:** Compleja.

   - **Acción:** Revisión de procesos y ajustes contables (20 días).

   - **Condición: Se Mantiene**.

   - **Recomendación**: Se necesita que se realicen los ajustes contables respectivos y que se envíe la evidencias de estos a esta dirección de control.

8. **Diferencia entre Reloj Control y Remuneración**

   - **Descripción:** Se han identificado discrepancias entre los registros de asistencia y las horas extras pagadas, lo que indica inconsistencias en la gestión de los tiempos de trabajo. Este problema, que persiste incluso en la revisión más reciente de las contrataciones, refleja una falta de alineación entre los datos reportados y los registros oficiales, como los del reloj de control. La existencia de estas diferencias no solo sugiere posibles fallas en los procesos de registro y validación, sino que también puede dar lugar a pagos injustificados o errores en la liquidación de remuneraciones. Esta situación, que se mantiene sin resolver, afecta la transparencia y eficiencia de la administración de personal, además de representar un riesgo financiero y legal para la institución.

   - **Estado:** Compleja.

   - **Acción:** Adquisición de relojes biométricos (corto plazo).

   - **Condición: Se Mantiene**.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

- **Recomendación**: Se recomienda la adquisición de relojes biométricos adicionales para cubrir todas las dependencias municipales, con el fin de garantizar que todo el personal pueda registrar su asistencia sin necesidad de desplazarse al edificio principal. Estos dispositivos deben estar distribuidos estratégicamente en las diferentes locaciones municipales para facilitar el acceso a todos los funcionarios.

  Adicionalmente, se sugiere implementar un sistema de control de asistencia en línea, alojado en una plataforma en la nube, que permita unificar la información de todos los empleados en tiempo real. Este software debe contar con perfiles de acceso diferenciados, tanto para los funcionarios que registran su asistencia como para los responsables de supervisar y validar los datos.

  Es fundamental que el sistema esté integrado directamente con el software de nómina, automatizando el proceso de registro de horas laborales y reduciendo la intervención manual. De esta manera, se minimizan las discrepancias y se agiliza la validación de las horas trabajadas, incluyendo la identificación correcta de los tipos de horas (jornada laboral, horas extras al 25%, 50% y 100%). El personal encargado solo deberá verificar que la información esté correcta, sin necesidad de ingresar los datos manualmente.

  Finalmente, se propone que la implementación y gestión del sistema sea coordinada conjuntamente entre el Departamento de Informática y la Dirección de Recursos Humanos, asegurando una correcta configuración, mantenimiento y supervisión del sistema para garantizar su eficiencia y confiabilidad.

  Esta solución no solo optimizará el control de asistencia, sino que también contribuirá a una gestión más transparente y eficiente de los recursos humanos municipales.

MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCION
CONTROL INTERNO

CÉSAR M. ARELLANO SEPÚLVEDA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

Documentos con Validez Legal Ley Nº 19.799. Certificado por E-Sign S.A.