



Ilustre Municipalidad de
La Serena

REF: INFORME DE AUDITORÍA AL CENTRO LIWEN,
PERÍODO 2018, DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA
SERENA.

LA SERENA, 18 de Abril DE 2019.

De conformidad a lo establecido en Art. N°29, letra a), del DFL N°1 que fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en armonía con el Art. N°39, letras a) y b) del Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la I. Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto N° 1.285a de fecha 13 de Octubre de 2017, es que esta Dirección de Control Interno Municipal informa a Ud., mediante el presente informe el resultado de la revisión efectuada Centro Liwen de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

1. ANTECEDENTES GENERALES

Resulta útil mencionar como cuestión previa que, las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas, tal como lo dispone el artículo 1°, del DFL N°1 que fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en adelante ley N°18.695.

El referido cuerpo normativo en su artículo 4° establece que, Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: k) La promoción de la igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres; j) El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad; entre otras funciones.

En este orden de ideas, es que la ley N°19.023, que Crea el Servicio Nacional de la Mujer, y sus modificaciones en virtud de la ley N°20.820, que crea el Ministerio de La Mujer y la Equidad de Género. Se establece en el artículo 1°, de la ley 19.203, que el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, en adelante SernamEG, es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relacionará con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género. A su vez, el artículo 2° del referido cuerpo legal establece las funciones que detenta dicho servicio, expresando para tales efectos que, dicho organismo es el encargado de ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género. Entre las funciones que destacan y que son pertinentes para el presente trabajo, se encuentran las letras; f) Coordinar con los distintos servicios y organismos públicos la ejecución de las políticas, planes y programas relativos a la equidad de género y a procurar eliminar toda forma de discriminación arbitraria contra las mujeres, y letra g) Celebrar convenios con organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales, para el cumplimiento de las funciones y atribuciones del servicio.

Es a propósito de esta última función señalada en el párrafo anterior, que el SernamEg suscribió con fecha 29 de Diciembre de 2017, un Convenio de Transferencia de Fondos y Ejecución” de cooperación mutua con la Municipalidad de La Serena, para desarrollar el “Programa de atención, protección y reparación en violencia contra las mujeres” y el “Programa de prevención de

violencia contra las mujeres” (Dispositivo Centro de la Mujer), durante el bienio 2018-2019. Instrumento que fue aprobado por este municipio a través del Decreto Alcaldicio N°336, de fecha 15 de Febrero de 2018.

Posterior a la fecha de la firma del mencionado Convenio, se ha originado una serie de modificaciones, las que se tuvieron presente sólo en aquello que resultará pertinente.

El Centro Liwen, se encuentra ubicado, en la calle Infante N°560, La Serena.

2. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F. L N°1, del año 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
- D.F.L N°1-19.653, del año 2000, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N°19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N°18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales.
- Ley N° 10.336, que fija el texto De Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la Republica, con sus respectivas modificaciones.
- Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N°19.023, que crea el Servicio Nacional de la Mujer, y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley N°20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.
- Resolución Exenta N°1.485, de 1996, que aprueba las Normas de Control Interno de la Contraloría General de la República.
- Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación, aprobado por Decreto Alcaldicio N°1.285a, de fecha 13 de Octubre de 2017.
- Proyecto Comunal Centro de la Mujer 2018 y Orientaciones Técnicas 2018-2019, del programa de prevención, Área de violencia contra las mujeres.

3. OBJETIVO GENERAL

La fiscalización tuvo por objeto practicar una revisión de las principales obligaciones contraídas en virtud del convenio suscrito entre la Municipalidad de La Serena, y el SernamEG. Teniendo presente para ello, las observaciones planteadas en Informe practicado al Centro Liwen, el que fuere elaborado por la Dirección Regional SernamEG, Región de Coquimbo, y notificado al Jefe Superior de este Servicio, mediante correo electrónico, el día 25 de Febrero de 2019.

A propósito de las observaciones planteadas por el organismo público, y considerando las irregularidades que la Directora expone, es que se hizo menester llevar a cabo un proceso de auditoría interna.

La finalidad del examen practicado, tiene como objeto verificar el cumplimiento de las principales obligaciones asumidas por la Municipalidad en virtud el Convenio suscrito con el SernamEG.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones esenciales del Convenio.
- Verificar la operatividad del Centro Liwen.
- Verificar el cumplimiento del debido control jerárquico.

5. METODOLOGIA

El examen se practicó de acuerdo a la metodología de auditoría establecida por esta Dirección de Control Interno, basándose en la normativa legal vigente, como asimismo en las normas de auditoría generalmente aceptadas, y los procedimientos de control aprobados mediante la resolución exenta N°1.485, de 1996, de la Contraloría General de la República. En atención a la normativa legal precitada, se practicaron las pruebas necesarias para dar cumplimiento a los objetivos mencionados.

Es menester agregar que las observaciones que formula esta Dirección, se realizaron de acuerdo a la verificación y validación realizada de la documentación correspondiente, especialmente aquellos antecedentes que se tuvieron a la vista, y a la entrevista sostenida con la Coordinadora del Centro, doña [REDACTED].

Se trabajó en base a la documentación e información solicitada personalmente a la coordinadora de la época del Centro Liwen, doña [REDACTED] en virtud de la entrevista sostenida con fecha 19 de Febrero, de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, se solicitó información a través de Ordinario N°05-109, de fecha 22 de Marzo del presente año, sin que se obtuviera respuesta satisfactoria a los requerimientos efectuados.

Luego, con fecha 2 de Abril de los corrientes, se envió al Jefe Comunal de este servicio, el Ordinario N°05-118, informando que esta Dirección de Control Interno se vio impedida de llevar a cabo trabajo de auditoría pretendido, debido a la omisión en la entrega de información por parte del centro en cuestión. Comunicando en el mismo acto, que con los antecedentes existentes podría aplicar las medidas que estimare pertinente.

Recién con fecha 11 de Abril, de 2019, el Director de Desarrollo Comunitario, don [REDACTED] [REDACTED], informa ciertas situaciones, exponiendo que a más tardar el día 15 de Abril se respondería lo solicitado por esta Dirección, pese al plazo expuesto por el Director, recién el día 18 de Abril se recepcionó la información parte de esta Dirección.

Así las cosas, se trabajó con la Información proporcionada en virtud del Memo N°01-19, de fecha 16 de Abril, de 2019, emitido por doña [REDACTED], psicóloga del Centro Liwen.

6. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Se trabajó en base a la documentación e información solicitada personalmente a la coordinadora de la época del Centro Liwen, doña [REDACTED] en virtud de la entrevista sostenida con fecha 19 de Febrero, de 2019, como asimismo en la con la Información proporcionada en virtud del Memo N°01-19, de fecha 16 de Abril de 2019, emitido por doña [REDACTED] [REDACTED] psicóloga del Centro Liwen.

Para efectos del presente trabajo, se revisó la anualidad 2018.

Del examen practicado, y considerando los argumentos y antecedentes aportados durante este proceso de Auditoría, se determinó lo que sigue:

1. Desvinculaciones de la Coordinadora y otros profesionales.

Según lo informado por el Director de Desarrollo Comunitario (DIDECO), don [REDACTED], se habrían suscitado autodespidos de 3 profesionales de manera simultánea, los días 1 y 2 Abril, y la

renuncia de una monitora el día 1 de Abril, todas durante el presente año. A lo anterior expone, que se debe agregar el autodespido del abogado y la renuncia de otra psicóloga.

Las referidas renunciaciones y autodespidos a las que hace referencia DIDECO, en todo caso, aún no se materializaban al tiempo en que se entrevistó y solicitó la primera información, ignorándose en consecuencia las razones que hubieren existido para no dar cumplimiento a los requerimientos efectuados por esta Contraloría Interna.

Sin perjuicio de lo expuesto por DIDECO, respecto a las renunciaciones y/o autodespidos, es útil recordar que con fecha 5 de Abril del presente año, a través del Decreto Alcaldicio N°716, se pone término al contrato de prestación de servicios a honorarios de la Coordinadora del Centro, doña [REDACTED] por inasistencia injustificada a sus labores a contar del 1 de Abril del presente año, sin exponer motivación o justificación alguna a su inasistencia. La autoridad alcaldía expresa que la ausencia de la coordinadora, incidió en el normal funcionamiento del Centro, afectando con ello el cumplimiento por parte del municipio de los objetivos del Convenio.

A su vez el Convenio suscrito entre el SernamEG y el Municipio, dispone en su cláusula Novena, número 2, letra b), el procedimiento de Contratación y Desvinculación, en la que se expresa que las desvinculaciones deben previamente ser consultadas con el SernamEG, que para el caso en análisis, se habría informado del término anticipado de contrato de la profesional al referido servicio, esto en virtud de lo señalado expresamente en el considerando 8, del mencionado Decreto Alcaldicio N°716.

Ante la omisión en la entrega de información por parte de la Coordinadora del Centro, es que Control Interno solicitó vía mail el día 22 de Marzo de 2018, al Departamento de Recursos Humanos, para que informara la asistencia de la coordinadora. Información que fue recepcionada en esta Dirección con fecha 29 de Marzo, en virtud de una fotocopia del libro de asistencia correspondiente al mes de Marzo de 2019, en la que se puede observar que de 29 días del mes de Marzo, solo habría trabajado 3, esto es, los días 1,4 y 5 del mencionado mes, ya que el resto del período se encontraría con feriado legal y días administrativos. Atendida la información proporcionada por el mencionado Departamento, es que pudo detectar la que la Coordinadora durante el mes de Marzo del año 2019, habría concurrido solo 3 días desempeñar sus labores.

No obstante lo anterior, se desconocía por parte de esta Contraloría Interna de la desvinculación de la profesional, la que habría acaecido principalmente porque habría dejado de asistir a sus labores desde el día 1 de Abril en adelante, tal como lo expone la autoridad alcaldía en el Decreto Alcaldicio N°716, ya mencionado.

A lo anterior, resulta pertinente consignar que de acuerdo a la información proporcionada por el Departamento de Recursos humanos, dicho libro de asistencia se encuentra ubicado físicamente en el mismo lugar donde funciona el Centro Liwen, esto es, en dependencias destinadas exclusivamente al funcionamiento del Centro, sin que exista un control de asistencia distinto al mencionado libro.

Por último, y de conformidad a lo regulado en el Convenio suscrito por las partes, y que ya fue individualizado, se expresa la cláusula Octava, referente al "Término Anticipado del Convenio", el que establece las causales en las que se podría poner término de manera anticipada, se encuentra la letra a), que reza lo que sigue; "*Selección, contratación, reemplazo o desvinculación de personal sin previa conformidad técnica escrita del SernamEG*". Razón por la que este servicio, debe velar por cumplimiento de la misma, informado las desvinculaciones de los profesionales, de la manera que ha sido regulado en la cláusula del convenio.

2. Incumplimiento en la entrega de información.

Se solicitó información de manera presencial a la Coordinadora del programa al tiempo de la primera y única entrevista sostenida con dicha profesional, sin embargo esta no solo fue insuficiente sino que además se entregó de manera tardía.

Luego, con fecha 7 de Marzo del presente año, se acudió a la oficina del centro Liwen a recabar los antecedentes personalmente por las suscritas, no obstante la profesional encargada no fue habida, indicándose en aquella ocasión por la secretaria, doña [REDACTED], que la Coordinadora se encontraría enferma y desde el día anterior a la visita, ella habría estado concurriendo de manera intermitente a sus labores. Ante la inasistencia de la Coordinadora, nos entrevistamos con doña [REDACTED], quien es sindicada como la subrogante de doña [REDACTED] sin embargo desconoce los temas administrativos y los términos de las obligaciones asumidas en virtud del Convenio con el ente público SernamEG.

En otras oportunidades se intentó ubicar a la profesional, sin obtener resultados positivos. Ante la omisión, es que con fecha 22 de Marzo de los corrientes, se envía ordinario N°05-109, solicitando la información mínima necesaria para trabajar en la auditoría, otorgándole plazo para la entrega de información hasta el día lunes 1 de Abril. Dicho oficio fue dirigido con copia a la jefatura directa, don [REDACTED], en su calidad de Director de Desarrollo Comunitario.

Posteriormente, y con fecha 2 de Abril, a través del Ordinario N°05-118, se informa al Alcalde la imposibilidad de seguir adelante con el proceso, puesto que no había sido posible tener la información necesaria para ejecutar el trabajo.

Recién el día 16 de Abril del presente año, se envía información por parte del Centro Liwen.

3. Convenio suscrito por las partes, referente al período 2018.

El Municipio y el SernamEg suscribieron con fecha 29 de Diciembre de 2017, un Convenio de Transferencia de Fondos y Ejecución” de cooperación mutua con la Municipalidad de La Serena, para desarrollar el “Programa de atención, protección y reparación en violencia contra las mujeres” y el “Programa de prevención de violencia contra las mujeres” (Dispositivo Centro de la Mujer), durante el bienio 2018-2019. Instrumento que fue aprobado por este municipio a través del Decreto Alcaldicio N°336, de fecha 15 de Febrero de 2018.

Dentro de los requerimientos efectuados por esta Dirección de Control Interno al Centro Liwen, se encontraba el Proyecto de Ejecución para el año 2018, el que forma parte integrante del Convenio suscrito entre las partes.

o Número de Ingresos de Mujeres.

Dicho proyecto, expresa que considerando los recursos con los que cuenta el Municipio, se podrían atender al menos a 300 mujeres. Sin perjuicio del número mencionado, en el Informe emitido por el SernamEG, se observa que el Centro Liwen sería el centro con el número bajo de ingresos en la región, para ello se indica que si bien el proyecto que en su oportunidad habría presentado el municipio para el año 2018, revelaba que se realizaría un ingreso de 300 mujeres víctimas de violencia en el contexto de pareja, solamente habría acreditado el ingreso de 130 mujeres, es decir, menos de la mitad proyectada, número verificado por el ente al día 14 de Diciembre, de 2018.

Ante la consulta originada por esta dirección de Control Interno, respecto al ingreso de mujeres, se indica expresamente en el Memo N°01-19, emitido por el Centro Liwen que *“Respecto del número de mujeres víctimas de violencia en el contexto de pareja ingresadas al sistema el año 2018, este corresponde a 139 usuarias”*, cifra que es coincidente con lo ya informado por el SernamEG.

El Centro Liwen agrega que si bien el número corresponde a 139 usuarias, existiría un sub-registro que no da cuenta del total de mujeres atendidas, ya que este registro según se indica, se realizaría después de la tercera sesión de acogida, no obstante muchas mujeres solo asistirían a dos y luego no adhieren a la intervención. Pese a la explicación señalada, no se acompaña este referido subregistro, como asimismo en nada contravienen el dato expuesto por el SernamEG, esto es, el ingreso total y contable de 130 mujeres.

o Dotación Actual de Personal.

Atendida las renuncias y autodespidos que se originaron el último tiempo de los profesionales que se desempeñaban en el Centro, es que actualmente prestan servicios los que siguen:

- [REDACTED], Monitora.
- [REDACTED] Secretaria administrativa.
- [REDACTED], Abogada.
- [REDACTED], Monitora.

De conformidad a lo expresado en el programa para el año 2018, debían desempeñarse los siguientes profesionales;

- 1 Coordinadora.
- 1 Psicóloga.
- 1 Asistente Social.
- 1 Abogado.
- 1 Encargada de Prevención.
- 4 Monitoras, entre ellas, una sería aporte municipal.

Si bien es cierto, las desvinculaciones se habrían producido en el período 2019, no es menos importante destacar que a la fecha el convenio sigue vigente para el presente año, por lo que para estos efectos el personal que se desempeña actualmente resultan ser insuficientes y no tiene correlación con el proyecto presentado.

Al respecto resulta útil recordar, que el abogado que se desempeñaba en el Centro habría renunciado el 11 de febrero del 2019, sin que se hubiera reemplazado en tiempo oportuno, de manera tal que impidiera generar las problemáticas esgrimidas por el sernamEG en su mencionado Informe, especialmente respecto a los reclamos de las usuarias, no solo respecto a la atención que brindaba el profesional, sino que principalmente a la ausencia de atención y representación judicial de las usuarias.

En lo que respecta a la comunicación que debía entregarse por parte del Centro al sernamEG producto de la renuncia del abogado, aquella no se habría realizado, según expone el propio servicio a través de la Directora Regional, doña [REDACTED] cuestión que debió ejecutar la coordinadora del Centro, sin que hubiere realizado gestión alguna, vulnerando gravemente sus obligaciones contractuales, y principalmente afectando el funcionamiento del centro, llevando incluso a la indefensión de mujeres víctimas de violencia, en las instancias judiciales correspondientes.

Para esto, es de importancia describir lo establecido en el Convenio de Transferencia de Fondos y Ejecución, por el bienio 2018-2019, en su cláusula Novena, número 2, letra b) "Procedimiento de Contratación y Desvinculación", en la que se indica que *"...la desvinculación, selección, contrato y reemplazo de personal, deberá realizarse previa conformidad técnica de la respectiva Dirección Regional del SernamEG"*.

En razón de lo anterior, es que el SernamEG, expone que no se les informó de la renuncia que habría efectuado en esa oportunidad el Abogado, don [REDACTED]. En este mismo sentido, se desconoce si las recientes renuncias y/o autodespidos fueron informadas oportunamente al servicio correspondiente.

o Supervisión por parte del SernamEg al Centro Liwen:

Esta Dirección de Control Interno solicitó al Centro, entregara información referente a las actas de supervisión que debía efectuar el SernamEG, de conformidad a lo dispuesto en la cláusula Octava, punto 2 "Compromisos Técnicos y Financieros del Ejecutor", letra A.1) "Compromisos Técnicos", sobre la intervención del dispositivo, las asesorías y supervisiones, del referido Convenio. El mencionado instrumento señala que la entidad ejecutora, esto es el Municipio a través del Centro, debía responder las observaciones formuladas en virtud de aquellas Actas de

Seguimiento del Convenio y/o los instrumentos diseñados para estos fines por parte de la Encargada Regional de Sernameg o bien, por parte del profesional que la Dirección Regional designe en los plazos establecidos.

A su turno entonces, se acompañó por parte del Centro, el día 16 de Abril del presente año, 9 Actas o Pautas de Supervisión, entre las que se acompañan, se pueden observar una serie de irregularidades que fueron detectadas al ente ejecutor, para ejemplificar lo anterior, se expone lo que sigue:

Pauta de fecha 20 de Febrero de 2018: Se observaron retrasos en los tiempos en que se efectuaban las rendiciones de cuenta, como asimismo los reclamos existentes en torno a la asesoría legal que en la oportunidad entregaba el abogado, por la existencia de reclamos de las usuarias.

Pauta de fecha 24 de Abril de 2018: Se observa la necesidad de contar con el equipo técnico y administrativo, con la finalidad de otorgar atención oportuna y de calidad a las usuarias, comprometiéndose el centro a realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las metas y procesos. Además de observar la necesidad de contratar a monitora, psicóloga y secretaria.

Pauta de fecha 30 de Julio de 2018: Se revisa circuito de atención, y se realiza reunión en dependencias del Centro.

Acta de Reunión de fecha 30 Julio 2018: Se informa que no se generan acuerdos, debido a que no se encontró a la coordinadora.

Acta de Reunión fecha 8 de Octubre de 2018: Se realiza con la finalidad de mejorar el trabajo realizado en el Centro. Acá se observa la necesidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a las metas de seguimiento, recordando que las fechas fueron informadas oportunamente a todas las coordinadoras, solicitando al mismo tiempo evitar realizar actividades extracurriculares en fechas de corte y evaluación.

Se indica que en días hábiles el centro no puede cerrar, entregando en el acto un dictamen de la Contraloría General a la coordinadora que se referiría en esos términos. Reiterando que producto del cierre en los días 20 y 21 de septiembre, generó retraso en las metas de carácter regional. Además se recuerda, que los Centros deben funcionar con al menos el 50% de los funcionarios.

Nuevamente se tratan los reclamos efectuados al funcionamiento del Centro, especialmente aquellos referidos a las labores desempeñadas por el abogado.

Pauta de fecha 23 de Octubre de 2018: Se observa que dos funcionarias se encuentran con pre y post- natal.

Pauta de fecha 15 de Noviembre de 2018: Se revisaron carpetas de usuarias, entre las que se observó falta de intervención. Además se indica que existen 88 mujeres en lista de espera.

Acta de Asesoría y/o Supervisión de fecha 18 de Febrero de 2019: Se expone por parte del SernamEG la gravedad que significa no contar con un abogado en el Centro, explayándose en que incluso una usuaria tuvo que contratar un abogado particular para que asumiera su defensa en un juicio. Por otra parte se solicita que el centro tenga la información en el sistema informático de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos, pidiendo generar estrategias que permitan dar cumplimiento con los tiempos. En aquella supervisión, la coordinadora se compromete a asistir al juzgado para conocer las fechas de las audiencias, debido a la desinformación que habría como consecuencia de la renuncia del abogado.

En el mismo acto se fijan supervisiones para los días 22 de Febrero, 1 y 2 de Marzo del presente año.

Acta de Asesoría y/o Supervisión de fecha 22 de Febrero de 2019: Se supervisa el estado de avance del sistema informático y gestiones comprometidas en el juzgado para conocer el estado de las causas.

En esta supervisión se informa por parte de la coordinadora que llevarían un 40% de la información subida en el sistema informático. En tanto a las gestiones en el juzgado la coordinadora, informa que se encuentra pendiente.

De las Supervisiones y/o reuniones efectuadas, es posible observar una serie de irregularidades y retrasos en el funcionamiento y entrega de información que debía entregar el Centro, sin que a la fecha se haya aportado antecedente alguno que permita dar por subsanada las observaciones practicadas.

Las irregularidades a las que se ha hecho referencia, vulnerarían las disposiciones reguladas en el Convenio, especialmente aquellas reguladas en la cláusula Octava, número 2 "Compromisos Técnicos del Ejecutor", letra A), punto 16, referida a la obligación que le asiste al Centro de registrar la información que allí se detalla.

- Reclamos ante gestión del Abogado del Centro.

En el Informe presentado por la Directora del SernamEG, se exponen las falencias detectadas respecto a las representaciones legales llevadas por el abogado de la época, las que en todo caso, habrían sido informadas oportunamente. Al respecto expone los reclamos de 11 usuarias, que habrían ingresado por la OIRS.

Ante la consulta practicada por esta Dirección de Control Interno en relación a los reclamos efectuados por las labores del profesional, el Centro informa 2 situaciones, informando que no se encontraron otros registros, debido a que en sus dependencias no se encontraba disponible el "Libro de Reclamos, Sugerencias o Felicitaciones", señalando que a contar del 15 de Abril del presente año se implementaría.

Los reclamos fueron notificados por parte del SernamEG vía correo electrónico; el primero de ellos fue enviado a la Coordinadora del Centro, con fecha 11 de Septiembre de 2018 y el otro, enviado al abogado del Centro, con fecha 20 de Septiembre del mismo año.

De los reclamos antes descritos, se desconocen las medidas que se habrían arbitrado para dar solución a las denuncias, puesto que no se aportaron antecedentes al respecto. Lo que evidencia una deficiente gestión por parte de la coordinadora del Centro, cuestión que necesariamente repercute el correcto y cabal cumplimiento del Convenio.

- Horario de Atención y Fechas de Autocuidado.

De conformidad a lo expresado en los contratos de prestación de servicios a honorarios de los servidores que se desempeñan en el Centro, este se desarrollaría de Lunes a Jueves desde 09:00 a 18:00 horas, y los días viernes el horario de salida a las 17:00 horas.

A su turno, en la respuesta informada por el Centro para el presente trabajo se informa que funcionaría de Lunes a Miércoles desde las 09:00 hasta las 18:00 horas. Por su parte, el día Jueves debido a que se desarrollarían talleres de primer nivel a mujeres, la jornada se extendería en un sistema de turno, tanto para una monitoria como para un profesional de apoyo, en horarios comprendidos entre las 09:00 hasta las 20:30 horas. Para finalmente, el día viernes tener una jornada de 09.00 a 17:00 horas.

Lo anterior, no se ajustaría a lo dispuesto en las contrataciones efectuadas por los servidores, es decir, en la práctica habría personal que trabajaría por turno, sin que aquello se encuentre regulado, desconociendo los términos en que aquello ocurre.

La cláusula Octava, número 2 “Compromisos Técnicos del Ejecutor”, letra A.1), punto 3, se refiere al horario de atención que debe tener el Centro, indicando que la atención debe entregarse en un horario que permita la participación de mujeres trabajadoras. Explicando que para estos efectos, debe contar al menos con 1 día en horario vespertino, tanto para atención individual como grupal.

En relación a la exigencia del Convenio, en torno a mantener una entrega de atención en al menos un día, se estaría cumpliendo, sin perjuicio de lo expresado en el párrafo tercero de este punto.

En lo que se refiere a las jornadas de autocuidado, el Centro informa que durante el año 2018, habrían realizado 8 jornadas en total las que se practicaron una vez al mes, desde Mayo a Diciembre. Además, durante el mes de septiembre del mismo año, el centro no atendió los días 20 y 21, desconociendo las razones para su no atención, considerando que fueron días hábiles y que no corresponden a jornadas de autocuidado.

En supervisiones efectuadas por el SernamEG, se advirtió que las jornadas de autocuidado, no podían realizarse en época de corte o entrega de informes, cuestión que habría generado incluso el incumplimiento de las metas a nivel regional.

- Presentación de Informes.

La cláusula Octava, número 2, letra A.2, establece la obligación de presentar Informes por parte del Centro, los que deben ser enviados de manera Mensual, Trimestral y Anual o también denominado “Final de Gestión de Convenio”. El primero de ellos, debe entregarse el primer día hábil de cada mes, el segundo debe entregarse los primeros 5 días posteriores a finalizar cada semestre, y por último el Final, debe enviarse al finalizar el mes de Enero y Noviembre del año 2019.

A propósito de la obligación anterior, se solicitó por parte de esta Dirección de Control Interno la información referida, sin embargo en su contestación se informa que éstos eran enviados a través de correo electrónico, adjuntando en todo caso dichos informes vía correo electrónico a Control Interno, el día 18 de Abril del presente año.

De la revisión de los informes, correspondientes a los meses de Marzo, Junio, Setiembre y Diciembre de 2018, no es posible verificar la fecha de envío ni de recepción por parte del SernamEG, es más, se desconoce incluso si estos fueron aceptados conforme u observados.

No se adjunta Informe Anual, el que debió entregarse al finalizar el mes de Enero de 2019, correspondiente a la gestión del año 2018.

- Rendición de Fondos y Reintegro.

El Convenio en su cláusula Octava, número 2, letra A.1), punto 17, reglamenta la obligación que le asiste al ente ejecutor, de Rendir cuentas, debiendo regirse por los Manuales de Rendiciones de Cuentas, de Activo Fijo y Norma Gráfica del SernamEG que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente convenio, los que habrían sido entregados por medios digitales.

Respecto a este punto, es que el SernamEg expone en su Informe, que producto de la “gestión financiera deficiente durante el período de ejecución del programa correspondiente al año 2018, el Centro Liwen deberá devolver la suma aproximada de \$7.700.000” (siete millones setecientos mil pesos).

Producto de la observación que indicaba este reintegro, es que se solicitó la información correspondiente al Centro, corroborando que efectivamente debían realizar un reintegro correspondiente a \$7.765.251 (siete millones setecientos sesenta y cinco mil doscientos cincuenta y uno). El que recién comenzó a gestionarse por parte de DIDECO, el día 9 de Abril del presente

año, cuando solicita al Jefe del Departamento de Finanzas del Municipio, a través del Ordinario N°07/896, gestionar el reintegro de los fondos no ejecutados en la línea de atención del Centro Liwen.

Este reintegro al que se ha hecho referencia, se realizó a petición de la Directora Regional del SernamEG, quien a través del Oficio N°264/2019, de fecha 14 de marzo de 2019, solicita al Jefe Superior del Servicio, el reintegro correspondiente, el que deberá ser enviado vía oficio adjuntando copia de depósito o transferencia, adjuntando además un Informe que indique las razones por el cual NO se ejecutaron dichos recursos, otorgando un plazo de 30 días hábiles a contar de la recepción del mencionado oficio. Lo que aconteció el día 20 de marzo de 2019, cumpliéndose entonces dicho plazo, el día 3 de Mayo del presente año.

A la fecha del presente Informe, no se ha recepcionado en esta Dirección los antecedentes que fueren solicitados por la Directora Regional del SernamEG, y que debían ir adjuntos a la rendición. Acompañándose únicamente:

- Decreto N°1.888, de fecha 11 de Abril, de 2019, en que se ordena el pago por parte de la Tesorera Municipal al Servicio Nacional de la Mujer, correspondiente a la devolución de recursos no utilizados del Convenio Programa centro Liwen, por un monto de \$7.765.251.
- Y finalmente, un Comprobante de Egreso Pagado, reintegro que se habría efectuado en virtud de un cheque, cuyo número corresponde al 378, de fecha 12 de Abril de 2019.

Observaciones detectadas:

1. Respecto a las Desvinculaciones de la Coordinadora y otros profesionales.

Si bien es cierto, se informa por parte del Director de Desarrollo Comunitario, las renuncias y autodespidos de los profesionales, no es menos cierto, que el referido Director siempre estuvo en conocimiento de los requerimientos que en su oportunidad se realizaron por parte de esta Contraloría Interna, sin que se haya tomado medida alguna tendiente a dar cumplimiento al requerimiento.

Al respecto, es del caso manifestar que las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, están obligados a ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia, obligación que se encuentra consagrada en los artículos 5°, inciso primero, 11 y 12 de la ley N° 18.575; y 61, letra a), de la ley N° 18.883. En este sentido, es dable indicar que tal control es de carácter permanente y comprende tanto la legalidad como la oportunidad de la actuación del inferior.

Asimismo, es pertinente recordar que, como manifestación del referido control jerárquico, los órganos y servicios de la Administración, a través de sus unidades de control interno, deben velar por el correcto funcionamiento de la respectiva entidad, así como de la actuación del personal, del cumplimiento de los planes y fines institucionales, y por la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, extendiéndose tal labor a la eficacia y eficiencia en la concreción de sus objetivos.

Respecto al control de asistencia que mantiene el municipio con el personal que se desempeña en el Centro en cuestión, resulta de interés reiterar que mantener este sistema de control manual como lo es el libro de asistencia, y considerando aún más, que éste se encuentra en dependencias del propio centro, no hace sino evidenciar falencias en el control horario que para estos efectos debe mantener el servicio, puesto que es un sistema de control manipulable, y carente de un control adecuado y efectivo. Lo expresado adquiere relevancia, puesto que de acuerdo a los

contratos de honorarios suscritos entre los profesionales y el municipio, debían regirse por un sistema horario.

En este mismo orden de ideas, es que entre las atribuciones que le asisten a la jefatura máxima de un servicio, se encuentra la de determinar, mediante el respectivo acto administrativo, el o los sistemas de control interno de la jornada laboral de los funcionarios de su dependencia, y así también lo ha reiterado la jurisprudencia administrativa. Resultando imprescindible en todo caso, que dichos sistemas velen por controles pertinentes y adecuados, ajenos a sistemas manipulables y carentes de fidelidad.

Por lo antes expuesto, resulta necesario que la autoridad arbitre las medidas necesarias para evitar mantener este tipo de control horario, implementado un sistema fidedigno y de control efectivo.

En último lugar, es menester recordar que este servicio, debe velar por cumplimiento de la cláusula Octava del Convenio suscrito entre las partes, para efectos de no incurrir en un incumplimiento grave, que pudiera dar lugar a un eventual término anticipado, por lo que se debe informar de las desvinculaciones de los profesionales, sujetándose al procedimiento allí regulado, como asimismo sujetarse al procedimiento para las futuras contrataciones que se deban desarrollar, producto de las recientes desvinculaciones.

2. Respeto al Incumplimiento en la entrega de Información.

En este sentido, y habiendo tenido por acreditado el incumplimiento íntegro y oportuno en la entrega de la información a esta Dirección de Control, es que se habrían vulnerado las disposiciones que regulan el Control jerárquico al que se ha hecho mención en el punto anterior, como asimismo a los principios de eficiencia y eficacia que debe propender este servicio, perjudicando y retrasando el trabajo que esta Dirección de Control Interno, está llamada a ejecutar.

Pese a lo expuesto anterior, se evidencia de igual manera vulneraciones a las obligaciones que le asisten a la profesional encargada del Centro, puesto que no otorgó ni provisionó de las respuestas que necesitaba esta Contraloría Interna, para llevar a cabo el trabajo de fiscalización, generando incluso que esta Contraloría Interna debiera suspender el trabajo de auditoría, por no contar con la información mínima necesaria para desarrollar un trabajo de estas características. Por otra parte, y en el evento de encontrarse con permiso debió haber dado respuesta quien la subrogaba o en su defecto el superior Jerárquico. Cuestión que no ocurrió en la especie.

DIDECO en su calidad de contraparte Técnica del referido convenio suscrito entre las partes, debió haber ordenado dar cumplimiento a la información solicitada, sobre todo considerando que la petición de información igualmente fue comunicada de manera coetánea. Lo antes señalado, evidencia controles deficientes por parte del superior jerárquico respecto al funcionamiento del Centro Liwen, debiendo DIDECO, arbitrar las medidas que correspondan tendientes a evitar este tipo de situaciones, debiendo acreditar las medidas que hubiere adoptado al respecto.

3. Respeto al Convenio suscrito por las partes, referente al período 2018.

- o Número de Ingresos de Mujeres.

De acuerdo a los datos entregados por el SernamEG, referidos al número de ingreso de mujeres víctimas en contexto de pareja, los que son corroborados en la información entregada por el propio centro, es posible advertir que el número que proyectó el programa para el año 2018,

estuvo muy por debajo de las cifras esperadas, generando de esta manera que incluso el SernamEG, lo informara al jefe superior del servicio.

Se desconoce si el Centro ante el incumplimiento en el número proyectado, habría tomado medidas correctivas, tendientes a dar cumplimiento al programa propuesto, lo anterior con la finalidad de realizar una correcta ejecución del programa, de igual manera se omite por el Director de Desarrollo Comunitario de las medidas adoptadas en su calidad de jefatura, que hubiere tomado ante el bajo ingreso de mujeres, sobre todo si se consideran los datos aportado por el SernamEG, en torno a que en la comuna de La Serena, durante el año 2018, se habrían realizado alrededor de 1.000 denuncias en el contexto de violencia intrafamiliar, de las cuales un 70% dice relación con violencia contra mujer en contexto de pareja.

Lo anterior vulneraría, el artículo 5° de la ley 18.575. Las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública. Como asimismo las obligaciones propias que le asistían principalmente a la Coordinadora del Centro de la época, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios a honorarios suscritos entre las partes, y que fuere aprobado por Decreto Alcaldicio N°519, de fecha 8 de Marzo de 2018, esto es “Llevar el control de la gestión del centro, velando por el fiel cumplimiento de las acciones planificadas en el proyecto comunal o provincial según corresponda”, tal como lo expone la cláusula Segunda, punto 5.

- Dotación Actual del Personal.

La coordinadora del Centro, contravino gravemente sus disposiciones contractuales, que la obligaban a velar por el control de la gestión del centro, tal como lo dispone la cláusula segunda, punto 5, de su contrato de prestación de servicios, y con ello vulnera el punto 2, del mismo, que la obligaba a mantener una coordinación con la Dirección Regional, puesto que omitió la información al SernamEG, enterándose por las propias usuarias. Así las cosas, es posible observar la omisión en la entrega de información, vulnerando gravemente sus obligaciones contractuales, y principalmente afectando el funcionamiento y fines propios del centro, llevando incluso a la indefensión de mujeres víctimas de violencia, en las instancias judiciales correspondientes.

De los antecedentes tenidos a la vista, se puede observar que actualmente el Centro no cuenta con el personal suficiente de acuerdo al proyecto presentado para la presente anualidad. Como asimismo, se desconoce si se informó al SernamEG de la dotación vigente, esto con la finalidad de evitar omisiones como la que habría ocurrido cuando renunció el abogado, puesto que esto contravendría las disposiciones reguladas en el propio convenio suscrito entre los organismos públicos, tal como ya se expresó en el presente trabajo. Especialmente adquiere relevancia, si se deben incurrir en nuevas contrataciones.

- Supervisión por parte del SernamEG al Centro Liwen:

De las actas y pautas tenidas a la vista, se pueden detectar una serie de irregularidades, especialmente referidas a las gestiones y funcionamiento del Centro, que en todo caso coinciden con las observaciones plasmadas por el SernamEG en el Informe que se entregó al jefe Superior de ente ejecutor. Deficiencias que en todo caso, genera incumplimientos en las obligaciones asumidas por el municipio, especialmente referidas a la falta de representación judicial de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Por otra parte, resulta reiterativo en las observaciones esgrimidas por el SernamEG, que las planillas y el ingreso de la información en el sistema se efectuaba de manera incompleta y tardía. Cuestión que reitera en el Informe enviado al Jefe Superior del Servicio, manifestando que se ha

tenido dificultades para el cumplimiento de las metas a nivel regional, debido al retraso en la entrega de información por parte del Centro Liwen, agregando además que la mayoría de las jornadas de autocuidado del equipo coincidirían con las fechas de entrega de los informes. A mayor abundamiento el SernamEG, señala que este sistema informático que se habría implementado el Junio del año 2018, no habría sido completado por el Centro, cuestión que generó que al tiempo de la medición a nivel central, apareciera con niveles de medición cero, es decir, "...la peor gestión a nivel nacional", según consigna de manera expresa la directora en el ya mencionado Informé.

Pese al calificativo otorgado a la gestión por parte del SernamEg, ni la Coordinadora como tampoco el DIDECO, quien es la contraparte de este Municipio en el referido Convenio, habría realizado gestión alguna tendiente a remediar aquello, puesto que al tiempo de la confección del presente informe no se aportó prueba alguna que desvirtúe lo expuesto.

Lo observado, vulneraría las disposiciones reguladas en el Convenio suscrito, especialmente aquella regulada en la cláusula Octava, Número 2 "Compromisos Técnicos del Ejecutor", letra A.1), punto 9 y 16, éste último, referido a la obligación que le asiste al Centro de registrar la información que allí se detalla, cuestión que ya se abordó en los puntos anteriores. De igual manera resulta imperioso destacar que las irregularidades manifestadas por el SernamEG, vulnerarían igualmente lo reglado en la misma cláusula, letra A.3) "Sistemas de Información de la Gestión de Programas", referida a la obligación de registrar la información de las mujeres atendidas.

Todo lo expuesto en esta observación, vulnera los principios de; coordinación, eficiencia, eficacia, responsabilidad, regulados en el artículo 3° de la ley N°18.575, como asimismo lo preceptuado en el artículo 5° del mismo cuerpo normativo.

Y con ello además, se incumplen las funciones y obligaciones propias asumidas por la Coordinadora del centro, de conformidad a su contrato de prestación de servicios a honorarios, y que fueron regulados en la cláusula segunda, especialmente aquellas referidas a los puntos 2, 3, 4, 5 y 6, a saber:

- Dirigir el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollará el equipo del Centro, de acuerdo a las Orientaciones Técnicas.
- Mantener coordinación con la Dirección Regional.
- Velar por la mirada integral en los planes de intervención y en la evaluación de éstos, así como la aplicación de los enfoques, principios y estrategias transversales en el abordaje en VCM.
- Llevar el control de la gestión del Centro, velando por el fiel cumplimiento de las acciones planificadas en el proyecto comunal o provincial según corresponda.
- Llevar el registro estadístico de la intervención en los formatos que defina SERNAMEG.

- o Reclamos ante gestión del Abogado del Centro.

Si bien, el Centro informa que no mantenía un Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones, desde el 15 de Abril del presente año, lo implementaría, sin que a la fecha se haya aportado antecedente alguno que acredite la medida propuesta.

De los antecedentes tenidos a la vista, no se lograron acreditar las medidas que se habrían arbitrado para atender los reclamos de las usuarias por las labores ejecutadas por el abogado. Cuestión que vulneraría uno de los ejes centrales de la intervención del programa, esto es, otorgar Orientación e Información como también Intervención Psicoeducativa-Jurídica, cuestión que se encuentra regulada en la Cláusula Séptima, "Ejes de la intervención y líneas de acción", del Convenio suscrito entre las partes.

- Horario de Atención y Fechas de Autocuidado.

El Municipio debe regularizar la situación planteada por el Centro Liwen, en el que informa que atienden en un horario no regulado en sus contrataciones, como asimismo verificar que aquello tenga correspondencia con lo regulado y comprometido por este servicio, en el mencionado Convenio. Estableciendo de esta forma disposiciones contractuales acordes con la realidad, puesto que resulta pertinente recordar que los servidores estatales se deben regir por las reglas que establezca el respectivo contrato y no les son aplicables las disposiciones estatutarias contenidas en la ley N°18.883.

En lo que se refiere, a las jornadas de autocuidado es preciso consignar, que se desconoce la autorización que habría existido para llevarlas a cabo, y el procedimiento que se habría utilizado para ello. Debiendo en consecuencia, acreditarse lo señalado en este párrafo por parte del Centro Liwen.

- Presentación de Informes.

De los antecedentes tenidos a la vista y que se acompañaron por parte del centro, no es posible determinar, si existió o no cumplimiento, puesto que se desconocen las fechas de envío por parte del Centro Liwen, como asimismo si estos fueron recepcionados conforme o con observaciones. Al mismo tiempo, no fue posible advertir el Informe Anual correspondiente a la gestión del período 2018.

Por lo que deberá acreditarse lo observado, en los términos expuestos.

- Rendición de Fondos y Reintegro.

De conformidad a lo exigido por el SernamEG en tanto al reintegro solicitado, es posible advertir que si bien se habría practicado tal devolución, esta no se habría sujetado a los términos exigidos por la Directora Regional en el Oficio N°264/2019, de fecha 14 de marzo de 2019.

Es así como, se debe acreditar el cumplimiento íntegro a la solicitud planteada por la referida Directora, especialmente se deberá adjuntar a esta Contraloría Interna, un Informe donde se explique por quien corresponda, las razones hubieron para no ejecutar el presupuesto total destinado en la línea de atención.

CONCLUSIONES

Al Sr. Alcalde de la Municipalidad de La Serena, salvo que Ud. determine otra medida para mejor resolver, se indica lo sigue:

- Debido a las recientes desvinculaciones de personal, se debe informar la dotación actual existente en el Centro, acreditando a su turno, la sujeción de las cláusulas referidas en el Convenio para su procedencia, de la misma manera deberá hacerse el caso de las nuevas contrataciones
- Se debe informar las razones que hubieron para no informar oportunamente y de manera formal al SernamEG, de la renuncia del abogado.
- Si bien la coordinadora del centro ya no presta servicios a este Municipio, resulta procedente que el Jefe Superior del Servicio inicie un procedimiento disciplinario, con la finalidad de determinar eventuales responsabilidades por la omisión generada al SernamEG respecto a la renuncia del abogado, como también respecto a la obligación que se generó de la devolución de dineros en la correspondiente rendición de cuentas.

- Se debe instaurar un sistema de control de asistencia que permita conllevar a un efectivo control, puesto que el sistema manual existente no otorga garantía de fidelidad ni transparencia.
- Se deberá adjuntar por el DIDECO, las solicitudes de feriado legal y permiso administrativo que hubiere pedido la Coordinadora del Centro, doña Francisca Salinas, acaecidas durante el mes de Marzo de 2019.
- Si bien DIDECO expone ciertas razones que habrían existido para no haber dado cumplimiento en el plazo, de la entrega de información solicitada por esta Contraloría Interna, se hace necesario solicitar a Ud. ordene el correspondiente proceso disciplinario, tendiente a determinar eventuales responsabilidades de los funcionarios y en su caso, analizar la situación de los servidores estatales. Teniendo presente además lo informado por esta Contraloría a través del Ordinario 05-118, de fecha 2 de Abril de 2019.
- Se informe por parte de DIDECO medidas correctivas tomadas producto del bajo ingreso de mujeres proyectado en el programa para el año 2018, acreditando las gestiones efectuadas en este sentido.
- Se informe por DIDECO las medidas correctivas ejecutadas hasta la fecha, tendientes a subsanar las observaciones que se hubieren practicado por el SernamEG, en virtud de las supervisiones y/o reuniones practicadas, acreditando dichas medidas.
- Se informe por parte del Centro, el nivel de cumplimiento que a la fecha tiene respecto a la obligación de subir la información en el sistema, como así mismo acreditar el cumplimiento de las fechas de entrega de Informes con recepción conforme del SernamEG.
- Se acredite por el Centro, la implementación del Libro de Reclamos, al que se compromete en virtud del Memo N°01-19, de fecha 16 de Abril de 2019, y el procedimiento establecido para su funcionamiento.
- Se informe por el Centro, el número actual de Ingresos de mujeres correspondientes al período 2019, y acto seguido se acompañe el programa correspondiente al año 2019, en que se indica el número de ingreso de mujeres proyectadas.
- Se debe verificar por parte del Departamento de Recursos Humanos, lo informado por el Centro, referente al horario por turno que efectuarían algunos profesionales, con la finalidad de ajustar sus contrataciones. Para ello deberá tal Departamento informar a esta Dirección de Control.
- Respecto a las Jornadas de autocuidado que se realizaron el año 2018, se debe informar por DIDECO, de las autorizaciones que habían para ello, y el procedimiento utilizado para su procedencia.
- En relación a la obligación de entregar Informes al SernamEG, el DIDECO deberá acreditar las fechas de envío por parte del municipio, como asimismo si estos fueron recepcionados conforme o con observaciones. Debiendo acreditar por otra parte, la fecha de envío del Informe Final y su recepción.
- Deberá enviarse a esta Dirección copia de los antecedentes exigidos por la Directora Regional, y que debían adjuntarse al reintegro que debía practicarse.

Todas las observaciones anteriores, deberán ser contestadas a esta Dirección de Control Interno, en un plazo de 30 días hábiles a contar de la recepción por parte de la autoridad alcaldía del presente Informe.

Ejecutado y elaborado por:



Natalia Galvez Rojas
Abogado de Contraloría Interna



Anyela Espinosa Rojas
Auditor de Contraloría Interna

Revisado y aprobado por:



Luis Barraza Godoy
Director de Control Interno

Nota: Los anexos que no se adjuntaron en la presente auditoría, se encuentran de manera íntegra y original en las dependencias de la Dirección de Control Interno Municipal, en situación de disponibilidad para aquel que tenga interés en ello.