

2025



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

**CONTRALORÍA  
INTERNA**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA SOBRE EL  
PROCESO ADMINISTRATIVO DE  
COMODATOS CELEBRADOS POR LA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA.**

MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

INFORME N° 05/2025

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA SOBRE  
EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE  
COMODATOS CELEBRADOS POR LA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA  
SERENA.**

---

**La Serena, 19 de junio de 2025**

En conformidad con lo establecido en el artículo N°29 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en armonía con el artículo N°34 del Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la I. Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N°1.730, de fecha 10 de octubre de 2019, la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de La Serena, efectuó una auditoría sobre el proceso administrativo de comodatos celebrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena.

## **ANTECEDENTES GENERALES**

La Municipalidad de La Serena es una corporación autónoma 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 la comuna, según dispone el artículo N°1 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Luego, es pertinente señalar que el artículo N°8 de la Ley N°18.695, en lo que interesa, establece que, a fin de atender las necesidades de la comunidad local, las municipalidades podrán celebrar contratos que impliquen la ejecución de acciones determinadas. En tanto que su artículo N°63, en la letra II), previene que, el alcalde tendrá la atribución de ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de la municipalidad.

En relación, es del caso precisar que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5°, letra c), de la mencionada Ley N°18.695, la administración de los bienes municipales constituye una de las atribuciones esenciales de los municipios, correspondiendo al Alcalde, acorde con el artículo N°65, letra e), de la misma ley, requerir el acuerdo del Concejo para adquirir, enajenar, gravar, arrendar por un plazo superior a cuatro años o traspasar a cualquier título, el dominio o la mera tenencia de bienes inmuebles municipales.

Sobre la materia revisada, la normativa contenida en el DFL N°1, Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código Civil, de la Ley N°4.808, establece que, el comodato o préstamo de uso es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso.

En este tenor, la Municipalidad de La Serena a través del Decreto Alcaldicio N°1.404, de fecha 14 de abril de 2010, aprobó el Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos. Modificado posteriormente en los Decretos N°4.546 y N°1.453, de fecha 19 de noviembre de 2010 y 20 de agosto 2019, respectivamente, todos documentos considerados en el desarrollo de la presente auditoría.

Es del caso precisar que el artículo primero del aludido Decreto Alcaldicio N°1.404, de 2010, señala que el objetivo del mencionado reglamento es uniformar los procedimientos de entrega, recepción, administración, funcionamiento y seguimiento de los comodatos de inmuebles que la Ilustre Municipalidad de La Serena entregue a organizaciones territoriales, funcionales y a otras personas jurídicas.

Por su parte, la Ley N°19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias - cuyo texto refundido fuera fijado por el Decreto N°58, de 1997, del Ministerio del Interior- en su artículo N°1, señala que, "La constitución, organización, finalidades, atribuciones, supervigilancia y disolución de las juntas de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias se registrarán por esta ley y por los estatutos respectivos". Así también, en su artículo N°3, puntualiza que, las juntas de vecinos y las demás organizaciones comunitarias no podrán perseguir fines de lucro y deberán respetar la libertad religiosa y política de sus integrantes, quedando prohibida toda acción proselitista por parte de dichas organizaciones en tales materias.

Al respecto, según artículo N°46 del Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la I. Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N°1.730, de fecha 10 de octubre de 2019, le corresponde a la Sección de Catastro de Inmuebles y Comodatos, de la Dirección de Asesoría Jurídica, mantener un registro actualizado de todas las propiedades municipales y la situación en la que se encuentran. Además, serán los responsables de la elaboración de los documentos que establezcan comodatos de propiedades municipales a terceros.

Por otro lado, según lo establecido en el artículo N°60, letra j), del mencionado Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación, de 2019, le corresponde a la Sección de Recintos Municipales, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, supervisar los comodatos otorgados por el municipio y gestionar ante la Dirección de Asesoría Jurídica las solicitudes que por este concepto se realicen al municipio, manteniendo un catastro actualizado de los recintos entregados en comodatos y vigentes, informando oportunamente sobre vencimientos, incumplimientos y otras situaciones de interés.

Cabe precisar, que por medio del oficio N°05-111 de fecha 05 de mayo del año en curso, de ésta procedencia, con carácter confidencial, fue puesto en conocimiento de la jefa superior de servicio, el Pre informe de Auditoría N°03, de esta misma anualidad. Lo anterior, con la finalidad que formulara los alcances y precisiones que a su juicio procedieran, hecho que se concretó mediante el Ord N°0417, de fecha 27 de mayo de 2025, emitido por doña [REDACTED], en su calidad de alcaldesa de la Municipalidad de la Serena, ingresando a esta Contraloría Interna en la misma fecha.

Ahora y con la finalidad de precisar, se indica que el mencionado Ord N°0417, no incluyó los descargos de la Dirección de Administración y Finanzas -pues no contestó dentro de plazo-. Luego, la respuesta fue derivada directamente por esta última dirección a este departamento, vía correo electrónico, sin embargo, se recibió fuera de plazo. En este sentido, se consulta a la jefa superior del servicio respecto a la pertinencia o no de considerar dicha respuesta como parte integrante de la contestación que para tales efectos practicó. Conforme lo indicado, y mediante correo electrónico de fecha 03 de junio del año en curso, se informa por la autoridad que se tenga presente en todo aquello que forme parte de la esfera de sus atribuciones.

## **OBJETIVO**

La auditoría tuvo por objeto revisar el funcionamiento del sistema de control interno en la Municipalidad de La Serena asociado al procedimiento de entrega, administración, y seguimiento de los comodatos de inmuebles otorgados por esta entidad edilicia, vigentes al año 2024.

Asimismo, la finalidad de la revisión fue comprobar si las entregas de comodatos a las organizaciones territoriales, funcionales y a otras personas jurídicas cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias, si se encuentran debidamente documentadas, verificando, además, el cumplimiento de los fines para los cuales fueron cedidos los inmuebles.

## **METODOLOGÍA**

El examen se practicó de acuerdo con la metodología de fiscalización de esta Dirección de Control Interno, establecida en el Manual de Procedimientos, Estructura y Funciones de la Dirección de Control Interno, aprobado por el Decreto Alcaldicio N°3.085, de fecha 13 de diciembre de 2022, en concordancia a las disposiciones contenidas en el artículo 18° de la Ley N°10.336 la cual dispone que, las Unidades de Control y Auditoría Interna quedan sujetos a la dependencia técnica de la Contraloría General de la República, lo dispuesto además, en el artículo 29°, de la Ley N°18.695, que encomienda a la unidad encargada del control realizar: la auditoría operativa interna de la municipalidad, representar al alcalde los actos que estime ilegales, colaborar directamente con el Concejo Municipal para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, entre otras funciones.

Ahora bien, se consideraron, además, los procedimientos de control aprobados mediante Resolución Exenta N°1.962, de 2022, que Aprueba Normas de Control Interno de la Contraloría General, y la Resolución Exenta N°2.120, de octubre de 2022, del mismo organismo, que aprueba el Sistema de Auditoría Interna- SAI-, en el mismo acto establece su implementación para todas las municipalidades del país.

Las observaciones que esta Contraloría Interna formula con ocasión de las auditorías y/o fiscalizaciones que realiza se clasifican en diversas categorías, conforme a su grado de complejidad. En efecto, se entiende por Altamente Complejas (AC)/Complejas (C), aquellas observaciones que, de acuerdo con su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, graves

debilidades de control interno, y eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia, en tanto, se clasifican como Medianamente Complejas (MC)/Levemente Complejas (LC), aquellas que tienen menor impacto en esos criterios.

## **NORMATIVA ASOCIADA**

- Decreto Supremo N°100, del año 2005, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República.
- Ley N°10.336, que fija el texto De Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, con sus respectivas modificaciones.
- 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.
- 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°19.653, sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- D.F.L N°1, del año 2000, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código Civil.
- Ley N°19.418, 1996, que establece Normas sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
- Ley N°19.862, 2003, Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Decreto Ley N°825, del año 1974, Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios, y sus modificaciones.
- Decreto Ley N°824, del año 1974, aprueba texto que indica de la Ley sobre Impuesto a la Renta, y sus modificaciones.
- Decreto N°58, del 2022, Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.418, sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Resolución Exenta N°1.962, de 2022, de la Contraloría General de la República, que Aprueba Normas Sobre Control Interno.
- Resolución N°3, de 2020, de la Contraloría General de la República, que Aprueba Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación para el Sector Municipal, NICSP-CGR Chile- Sector Municipal.
- Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos, aprobado por medio del Decreto Alcaldicio N°1.404, de fecha 14 de abril de 2010.
- Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio N°1.730, de 10 de octubre de 2019.
- Reglamento N°11, de 2022, sobre Inventario de Bienes Muebles Corporales de la Ilustre Municipalidades de La Serena.

- Manual de Procedimiento de Sistema de Control de Inventario de Bienes Ilustre Municipalidades de La Serena, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio N°2.188, de 12 de agosto de 2024.
- Manual de Procedimiento sobre Estructura y Funciones de la Dirección de Control Interno, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio N°3.085, de fecha 13 de diciembre de 2022.
- Instructivo Interno sobre Solicitudes de Comodato y Permisos Precarios, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio N°2.916, de 06 de diciembre de 2023.
- Política de prestación de servicio de comodato, permisos precarios y otros similares, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio N°1.100, de 27 de octubre de 2020.

## **UNIVERSO Y MUESTRA**

Según los antecedentes proporcionados por la Dirección de Asesoría Jurídica, que mediante la Sección de Catastro de Inmuebles y Comodatos le corresponde mantener un registro actualizado de todas las propiedades municipales y la situación en la que se encuentran, existen 168 comodatos vigentes al año 2024.

Ahora bien, del universo total de comodatos vigentes, se toma un muestreo probabilístico o aleatorio, esto es, una muestra extraída de tal manera que toda unidad contenida en el universo total, tuvo una probabilidad conocida de estar incluida en la muestra. Esto contribuye al equipo de auditoras a brindar una opinión justa, exhaustiva y precisa sobre si los controles están implementados y funcionan de manera eficaz.

Además, se toma un muestreo no probabilístico, específicamente, se consideran 4 casos dentro del presente trabajo, que fueron apuntados directamente a ser estudiados, solicitándose su inclusión mediante Ord. N°058/2025, de fecha 23 de enero 2025, emitido por la máxima autoridad de la comuna. Asimismo, se aborda un caso que a través del proceso de fiscalización se determinó necesario incorporar. Con todo, se alcanza una muestra total del 20.23% del universo total de comodatos otorgados por la Municipalidad de La Serena, a diciembre de 2024.

## **LIMITACIONES OBSERVADAS**

En el marco de la auditoría ejecutada por el Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización de la Dirección de Control Interno, se presentó como limitación la recopilación de antecedentes, debido a que dos de las cuatro direcciones municipales involucradas en el proceso y a las cuales se les requirieron antecedentes -que componen el sustento de base para la elaboración del presente trabajo-, no entregaron la información petitionada, ni en tiempo ni en forma.

Conforme lo indicado, resulta preciso consignar que la Dirección de Administración y Finanzas, no hizo envío de los antecedentes requeridos a propósito de este trabajo de auditoría, y que fueron

solicitados mediante los ordinarios Nos 05-34 y 05-40, de fecha 10 y 19 de febrero de 2025, respectivamente. Por otro lado, la Dirección de Desarrollo Comunitario, dio respuesta, a través del ordinario N°07/280, de fecha 21 de febrero de 2025, sin acompañar los requerimientos solicitados. Asimismo, la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, por medio del ordinario N°05-03-0139/2025, de fecha 03 de marzo de la presente anualidad - esto es 20 días corridos después del plazo otorgado para enviar los requerimientos- responde sin acompañar respaldos ni dar respuesta a los requerimientos solicitados por esta Dirección de Control Interno. En la misma línea, la Dirección de Asesoría Jurídica, hizo llegar a esta dirección los antecedentes requeridos a través del ordinario N°05-36, de fecha 10 de febrero de 2025, después de 22 días desde que esta dirección requirió dichos antecedentes.

Respecto a las visitas a terreno, existieron dificultades para acceder a los comodatarios, principalmente por la disponibilidad y coordinación con las juntas de vecinos y/o las organizaciones comunitarias.

Todo lo anterior, causó una limitación al alcance de esta fiscalización, toda vez que, no se tuvo a la vista toda la documentación y/o antecedentes soportantes de situaciones observadas por el equipo de auditoras.

## **DELIMITACIÓN**

Sobre la materia, es menester indicar que en el presente informe cada vez que se haga mención a “comodatario/s”, se refiere indistintamente tanto a organizaciones territoriales, organizaciones funcionales y, a otras personas jurídicas. En consecuencia, en la redacción este documento se podrá utilizar cualquiera de esas denominaciones.

Por otro lado, se señala que la actual auditoría no consideró los permisos precarios otorgados por esta entidad edilicia.

## **RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN**

De conformidad con las indagaciones llevadas a cabo, los antecedentes recopilados y considerando la normativa aplicable, se informa a continuación el resultado del de la auditoría practicada:

### **I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO**

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

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

## **1. DEBILIDADES GENERALES DE CONTROL INTERNO**

### **Sobre el Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos de la Municipalidad de La Serena.**

El Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos, no aborda de manera íntegra los procedimientos tanto de entrega, administración, y seguimiento de los comodatos de inmuebles otorgados por la entidad edilicia.

Ahora bien, se comprobó que la Municipalidad de la Serena dispone de un Reglamento Interno sobre la materia, el que se encuentra formalizado mediante el Decreto Alcaldicio N°1.404, de 2010, modificado luego, en los años 2010 y 2019, respectivamente, cuyo objetivo es uniformar los procedimientos de entrega, recepción, administración, funcionamiento y seguimiento de los comodatos de inmuebles que esta entidad edilicia entrega a organizaciones territoriales, funcionales y a otras personas jurídicas.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe precisar que el aludido documento se encuentra desactualizado, toda vez que no considera la modificación al Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación, aprobado por Decreto Alcaldicio N°1.730, de fecha 10 de octubre de 2019, mediante la cual la entidad reestructura la segmentación de departamentos y secciones, y, reasigna funciones en ese contexto.

Si bien, el referido instrumento someramente hace referencia a algunos tópicos relacionados con comodato, este no define y/o describe de manera clara los procesos y funciones de cada una de las unidades municipales involucradas. De igual manera, no se identifican las acciones que deben realizar cada una de las partes intervinientes en los diferentes procesos internos que se llevan a cabo; tales como la gestión que realizan las organizaciones para solicitar determinado inmueble, directrices para seleccionar los requerimientos ingresados por concepto de comodato, establecimiento de procesos de coordinación entre las direcciones, proceso de entrega del inmueble a los comodatarios, fiscalización y control de correcto uso, seguimiento de ejecución, recepción de los inmuebles al finalizar el comodato, entre otros.

Ahora bien, se logra determinar que existe discrepancia en la asignación de funciones distribuidas en las diferentes direcciones que participan en el procedimiento de entrega, administración, y seguimiento de los comodatos, específicamente en la Dirección de Desarrollo Comunitario. Puesto que, al contrastar los mencionados documentos se detecta que el referido Reglamento Interno de Comodatos, en los artículos 7°, 13° letra a) punto 10, 16° y 27°, atribuye tareas -relacionada con la materia en análisis- a la Dirección de Desarrollo Comunitario, hecho que no es concordante a lo indicado en el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación que, en la definición de funciones a la indicada Dirección, nada dice respecto de tareas relacionadas a comodato. De igual

manera, el organigrama municipal no contempla una sección o departamento destinada a estos fines.

Con todo, cabe hacer presente que, en armonía con el mencionado Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, al Departamento de Planificación y Control de Gestión, dependiente del Administrador Municipal, le corresponde monitorear y administrar el levantamiento y actualización de los procesos, procedimientos, manuales y reglamentos que desarrollen las unidades municipales, esto estipulado en el artículo N°25, letra j), lo que no aconteció en la especie, respecto del Reglamento interno en análisis, atendido que a la fecha no se observan modificaciones y/o actualizaciones al respecto.

La situación expuesta, vulnera lo previsto en el número 5.3, sobre el principio denominado “Desplegar Actividades de Control a través de Políticas y Procedimientos”, de la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, de la Contraloría General, específicamente en los numerales 5.3.1, 5.3.2 y 5.3.3, los cuales consignan que se debe respaldar la implementación de las instrucciones adoptadas por la alta administración en los procesos de negocios y de las actividades de las personas funcionarias dependientes de la entidad, teniendo que expresarse por escrito y ser comunicados a todas las personas de la organización que se vean involucrados en el proceso, y se tendrán que establecer las responsabilidades que asumirá el personal que lleve a cabo cada actividad de control en relación con la ejecución de políticas y procedimientos.

Lo anterior, tampoco se condice con lo dispuesto en el numeral 3.3, “Establecimiento de Estructuras, Asignación de Autoridad y Responsabilidad Apropriadas para la Consecución de los Objetivos”, de la mencionada resolución, que Aprueba Normas de Control Interno. En este contexto, no es posible determinar la definición, asignación y delimitación de obligaciones, que permitan segregar responsabilidades para reducir el riesgo de conducta irregular a la hora de lograr los objetivos, y aprovechar las tecnologías de forma oportuna para facilitar la definición y limitación de puestos y responsabilidades dentro del flujo de trabajo de los distintos procesos.

Lo señalado no armoniza con los principios de control, responsabilidad, eficiencia y eficacia dispuestos en los artículos 3° y 5°, de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en cuanto a que las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles correspondientes, deben ejercer un control permanente del funcionamiento de los organismos sobre las operaciones, ejecución de sus actos y desarrollo de sus funciones.

En su respuesta, la autoridad acogió lo observado, e indicó que se instruyó la elaboración de una nueva Ordenanza destinada a regular la materia auditada.

Al respecto, atendido que lo observado se trata de una situación consolidada no susceptible de ser corregida para el período analizado, y que, si bien se indica que se adoptarán las medidas tendientes a corregir lo observado, aquella tendrá un efecto futuro, por cuanto corresponde mantener el reproche formulado, debiendo el municipio, en lo sucesivo, procurar la formalización del mencionado instrumento, sociabilizarlo con los interesados en la

materia y mantenerlo actualizado, en cumplimiento a la jurisprudencia administrativa citada precedentemente.

## **2. SITUACIONES DE RIESGO NO CONTROLADAS POR EL SERVICIO.**

### **2.1 Ausencia de control jerárquico.**

En cuanto a las observaciones contenidas en el presente trabajo, éstas denotan una debilidad en el control jerárquico que deben desarrollar los jefes de unidades y a su vez los directores, a quienes les corresponde mantener un control permanente del funcionamiento de las unidades y/o secciones a su cargo, y de la actuación del personal de su dependencia, cuestión que no se observa en la especie.

Al respecto, se observa esta debilidad principalmente en el control que debe realizar la Dirección de Asesoría Jurídica, a las labores encomendadas a la sección de Catastro de Inmuebles y Comodatos – perteneciente a la misma dirección-, esta última, encargada de mantener actualizado el catastro y/o registro de propiedades, inmuebles y comodatos municipales, como asimismo la situación en la que se encuentran, según lo dispuesto por la normativa interna en su artículo 46°, del Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de esta entidad municipal.

Del mismo modo, se verifica la falta de supervisión en la Dirección de Desarrollo Comunitario, dirección donde recae la responsabilidad de efectuar seguimiento al cumplimiento de los fines o estado de avance del proyecto para el cual fue autorizado el uso del inmueble otorgado en comodato, función que en la especie no se desarrolla.

Por su parte, en relación a las labores de fiscalización que realiza el Departamento de Servicios Generales, se evidencia que no existe control sobre las mismas, tanto de la jefatura directa como del director de la Dirección de Administración y Finanzas. Toda vez que, no existe gestión alguna respecto a los informes emanados a través de las fiscalizaciones llevadas a cabo – incluso, cuando estos informes exponían hechos gravosos constitutivos de término anticipado de contrato-, demostrando así, una inobservancia al control permanente que deben ejercer tales jefaturas.

En la misma línea, tampoco se aplica ningún instrumento de control para medir el correcto desempeño de las funciones que tienen relación con el proceso de comodatos, tales como; control del cumplimiento, catastro actualizado, fiscalizaciones, asignación y administración de comodatos entregados, por mencionar algunos. Seguidamente, y respecto a las visitas a terreno –las que se realizan esporádicamente- si bien permiten corroborar el estado de los inmuebles entregados, no están orientadas a fiscalizar todas las obligaciones y disposiciones de cada uno de los contratos de comodatos suscritos con las diferentes organizaciones.

Ahora, cabe señalar que las deficiencias de supervisión y revisión expuesta a lo largo del presente informe, representan una debilidad de control interno que expone a la Municipalidad a un riesgo operacional, derivado de eventuales errores voluntarios o involuntarios cometidos por funcionarios dependiente de secciones y/o departamentos, que a su vez dependen de la una dirección municipal, y que eventualmente pudiesen generar un daño patrimonial, debido a que si la entidad no logra advertir las discrepancias que

pueden generarse, no puede mitigar el riesgo de una mala utilización de los recursos público.

Con todo, la situación expuesta incumple lo dispuesto en Resolución Exenta N°1.962, de 2022, de la Contraloría General, que Aprueba Normas sobre Control Interno, que señala que la asignación, revisión y aprobación del trabajo del personal debe tener como resultado el control apropiado de sus actividades, ello incluye: la observancia de los procedimientos y requisitos aprobados; la constatación y eliminación de los errores, los malentendidos y las prácticas inadecuadas; la reducción de las probabilidades de que ocurran o se repitan actos ilícitos; y el examen de la eficiencia y eficacia de las operaciones, la delegación del trabajo de los supervisores no exime a éstos de la obligación de rendir cuentas de sus responsabilidades y tareas.

Así, lo expuesto denota una inobservancia de las obligaciones de los directivos y jefes de este municipio, contenidas en el artículo N°61, letra a), de la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en armonía con lo dispuesto en el artículo 11° de la Ley N°18.575, preceptos que establecen como una obligación especial de las jefaturas, la de ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

En ese contexto, resulta pertinente considerar que el dictamen N° E480675, de 2024, manifestó en lo que interesa que, dado el carácter de servicio público que tiene la municipalidad, necesariamente debe conciliarse con los principios esenciales que informan el actuar de los organismos que revisten esa calidad, como los principios de eficiencia y eficacia, de continuidad de la función pública, control jerárquico y probidad administrativa, acorde con los mandatos de los artículos 3°, 5°, 11°, 28° y 31° de la Ley N°18.575.

En la contestación, la Dirección de Asesoría Jurídica, señala que la Sección de Catastro de Inmuebles y Comodatos, se crea en el año 2019, implementándose al año siguiente, agregando que se vierte la confianza del correcto desarrollo de las funciones reglamentarias, en quien fuere designado como jefatura de la referida sección.

Del mismo modo, se incorpora respuesta de la Dirección de Desarrollo Comunitario, indicando que quién encabeza esta última dirección, realiza vigilancia a las labores de las jefaturas a su cargo y entrega directrices, sin embargo, no ha impartido directrices en relación a actualizar el catastro de inmuebles y comodatos.

Culmina la réplica de este punto, la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación que, no da respuesta al mismo. Pese a esto, y con posterioridad al envío de la respuesta formal, la aludida Dirección de Administración y Finanzas se pronuncia, reconociendo por una parte la falta representada, y por otra, señalando como acción de mejora el establecimiento de un sistema de control interno formal y verificable, para lo que se traza un plazo de 30 días hábiles. Además, agrega que se instruyó al Departamento de Servicios Generales –sin que se acredite al respecto-, para que en un trabajo conjunto a la Sección de Catastro y a la Dirección de Desarrollo Comunitario, se diseñe e implemente un programa de fiscalización en terreno de comodatos. Finalmente, se menciona que se ejercerá un seguimiento periódico a las medidas antes señaladas.

Consecuente a la respuesta recepcionada, y específicamente a lo señalado por Dirección de Administración y Finanzas respecto de concretar un trabajo conjunto entre direcciones, si bien la medida anunciada tiende a superar lo observado, es del caso señalar que, instruir a otras direcciones escapa de la esfera de las competencias normativas que tiene dicho Director, por cuanto esa índole de atribuciones recae sólo en la jefa superior del servicio, más allá del ejercicio de labores coordinadas a que hace referencia la ley.

Atendido lo expuesto, procede mantener lo reprochado en todos sus términos, al no contar con antecedentes claros, objetivos y medibles –por parte de las direcciones involucradas en esta contestación- que permitan desvirtuar la falta evidenciada.

## **2.2 Debilidades de control en la Dirección de Asesoría Jurídica**

### **2.2.1 Sobre el catastro de los comodatos otorgados en la comuna.**

Se advirtió que la Sección de Catastro de Inmuebles y Comodatos, mantiene un catastro desactualizado de los comodatos otorgados en la comuna. Conforme a esto, se señala que la falta de cautela y registro oportuno, genera riesgos en el proceso de control.

Lo expuesto, queda de manifiesto en entrevista sostenida el día 18 de febrero de 2025, con el Asesor Jurídico –de aquel entonces- don ██████████ y luego, en entrevista de igual fecha, con la funcionaria responsable de redactar los contratos de comodatos, doña ██████████, quien expone entre otros aspectos que, el registro anteriormente estaba a cargo de la secretaria de la Dirección de Asesoría Jurídica, y que una vez que ella jubiló, la designaron en esta función, sin embargo, no habría podido actualizarlo debido a su carga laboral.

Al respecto, es del caso indicar que se advierte que la funcionaria doña ██████████ es quién ejecutó la actualización de dicha planilla a propósito del requerimiento formulado por esta Dirección de Control Interno. Pues, con fecha 24 de febrero de 2025, a las 21:34 horas, remite un correo electrónico, en el cual se expone, en lo que importa, lo que sigue “...me comunico para informarles que me ha sido imposible remitir los antecedentes requeridos, en el plazo fijado, relacionados al Oficio N° 05-36, de fecha 10 de febrero de la presente anualidad. Esto es, la Auditoría acerca del "Proceso administrativo de comodatos suscritos por el municipio", en el marco del Plan Anual de Auditoría Interna, año 2025”. Lo anterior, a pesar de estar realizando el mayor esfuerzo por cumplir con su requerimiento en la fecha pactada. Ello, debido, entre otras cosas, a que la actualización del registro ha tornado la labor más lenta de lo que estimé y a que el trabajo diario de atender público, presentar demandas, asistir a audiencias, y efectuar las labores propias, etc., impide desarrollar la labor con dedicación exclusiva...”.

De esta manera, a través de correo electrónico, de fecha 5 de marzo de 2025, se recibe el registro de contratos de comodato vigentes, desde 1995 a febrero de 2025, enviado por doña ██████████. Por su parte, con fecha 18 de febrero del mismo año, doña ██████████, jefa de la Sección de Catastros de Inmueble Municipales, envía el catastro de comodatos, esto último, a propósito de entrevista sostenida con la funcionaria a quién se peticiona dicha información. Así las cosas, esta Dirección de control, recibió dos

catastros, uno emitido por la dirección y otro por la respectiva sección, ambos presentan inconsistencias entre sí. Asunto que vulnera en otros, el artículo 46°, del Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de Municipalidad de La Serena, por cuanto la función de llevar el catastro actualizado es propia, habitual y genérica de la Sección de Catastro de Inmuebles y Comodatos.

Lo observado, además, no se aviene con el artículo 8° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que impone a los organismos públicos el deber de actuar por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, procurando la simplificación y rapidez de los trámites. Del mismo modo no se ajusta a lo previsto en el artículo 7° de la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en lo relativo al principio de celeridad, conforme al cual las autoridades y funcionarios deben actuar por propia iniciativa en el procedimiento de que se trate y en su prosecución, haciendo expeditas las actuaciones pertinentes.

Asimismo, transgrede el principio 6.1 señalado en la resolución exenta N°1.962, de 2022, en cuanto a que la información debe estar disponible, ser actualizada, suficiente, oportuna y válida.

Sumado a lo anterior, se aleja de lo establecido en los artículos 3° y 5° de la antes mencionada Ley N°18.575, los cuales disponen que las autoridades y funcionarios deben velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública, observando, al tenor de esas disposiciones, los principios de control, responsabilidad, eficacia y eficiencia y de probidad, entre otros.

Bajo este numeral, en respuesta enviada se expone que la Dirección de Asesoría Jurídica a propósito de la presente auditoría trabajó en ordenar y actualizar la información, incorporando en el registro datos sobre la vigencia de los comodatos.

Al respecto, si bien la dirección en su oficio de respuesta expone argumentos, y sumado a lo anterior, este departamento de auditoría visualizó parte del trabajo indicado, aquello no logra desvirtuar el hecho observado, toda vez que no permiten mitigar los riesgos existentes frente a la debilidad de control determinada, por lo que se resuelve mantener lo representado, debiendo la Municipalidad de La Serena establecer formalmente un procedimiento que permitan conservar el catastro actualizado de los comodatos otorgados en la comuna.

### **2.2.2 No existe regulación interna respecto a los criterios de selección para la asignación de comodatos, ni a la duración que se otorga a los mismos.**

Sobre la materia, se verificó que la Municipalidad de La Serena carece de un mecanismo de selección y asignación de plazos, para los comodatos otorgados, que permita entre otros aspectos, velar por la transparencia en los procesos. Lo señalado, denota falta de certeza respecto a la justificación y a los criterios utilizados para seleccionar a los interesados a quienes se entregue un comodato, igualmente, se observa que los plazos otorgados en uno u otro caso, no responden a criterios previamente establecidos que permitan

transparentar los mecanismos utilizados por el servicio, evitando con ello vulnerar el principio de igualdad entre los comodatarios.

Ahora bien, al hacer referencia a los principios de igualdad entre los comodatarios, en cuanto-netamente- al tiempo por el cual se entrega un comodato, no apunta necesariamente a estandarizar lapsos de tiempo, sino, más bien, a evaluar las condiciones del inmueble que se entrega, verificando si la durabilidad del mismo, o la vida útil de éste, es concordante al plazo de entrega.

A mayor abundamiento, se cita como ejemplo el comodato entregado al Club Deportivo el Romero, suscrito con fecha 28 de mayo de 2014, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N°2.226, de fecha 04 de junio de la misma anualidad, y que conviene la entrega en comodato del equipamiento municipal deportivo Lote 7B-20, correspondiente a una cancha de fútbol, y el equipamiento sede social Lote 7B-9, correspondiente a una sede comunitaria, ambos por un plazo de 40 años. Posterior a esto, con fecha 04 de marzo del 2019 y por intermedio del certificado N°1.393, la Dirección de Obras Municipales declara inhabitable el equipamiento sede social, restringiendo su uso hasta la fecha, siendo factible únicamente el uso la cancha de futbol.

Sin embargo, a la fecha el recinto sigue siendo utilizado en tales condiciones, cuyo uso ha conllevado en la práctica a problemas de salubridad, al no contar con servicios higiénicos, camarines, lockers, y más importante aún, agua para los usuarios del lugar, en especial, tratándose de un recinto de carácter deportivo, al que asiste gran afluencia de público, encontrándose dentro de sus principales usuarios niños, de un rango etario de 4 a 12 años, a quienes se les imparte clases de futbol en el lugar.

Conforme el caso planteado, se observa que se entrega un inmueble por 40 años a una organización, sin que se observe un análisis y/o ponderación respecto a la cantidad de años otorgados, ni mucho menos se observa un análisis técnico de las dependencias a entregar.

Por otro lado, el Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus procedimientos, en su artículo N°9, dispone que la Dirección Asesoría Jurídica, es la encargada de remitir a la máxima autoridad, información respecto de la procedencia de otorgar un comodato, esto previa evaluación de antecedentes aparejados a las solicitudes presentadas por los interesados. Sin embargo, el instrumento interno, no indica quién es la unidad y/o dirección que se hará cargo de situaciones como la expuesta, esto es, habiéndose entregado un inmueble en comodato, y posterior a ello otra unidad interna municipal –como ocurrió en la especie a través de la Dirección de Obras- u limita su uso. Procedimiento no regulado en el instrumento interno. Ahora bien, el mentado reglamento, nada dice de los plazos, ni de las consideraciones a evaluar ante la entrega en comodato de un recinto municipal.

Dicho esto, el artículo 5° de la Ley N°18.695, indica que para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán atribuciones esenciales, no existe pronunciamiento que apunte a la obligatoriedad de otorgar el referido beneficio, siendo una potestad más bien discrecional de la máxima autoridad. En este sentido, resulta útil recordar, que esta discrecionalidad a la que se hace referencia, debe, con todo, dar observancia al principio de juridicidad, evitando de esta manera llevar a cabo actos arbitrarios o

discriminatorios, tal como lo ha sostenido la jurisprudencia administrativa, entre otros, dictamen N°23.518, de 2016.

La situación descrita transgrede los principios de control, eficiencia y eficacia que rigen a la Administración del Estado, consagrados en los artículos 3° y 5° de la Ley N°18.575, por cuanto no se tiene certeza de las justificaciones utilizadas para determinar a los comodatarios, lo que impide asegurar la imparcialidad en la cesión de recintos municipales.

En este contexto, puntualizar lo consagrado en el artículo N°53 de la anotada Ley N°18.575, que prescribe que el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz. Se expresa en el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas; en lo razonable e imparcial de sus decisiones; en la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales, y en el acceso ciudadano a la información administrativa, en conformidad a la ley.

De igual forma, lo descrito es un incumplimiento a lo establecido en el artículo N°4 de la Resolución Exenta N°1962, de 2022, que aprueba normas sobre el control interno, referido al proceso de identificar y analizar los riesgos relevantes que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad.

En conclusión, lo anterior implica que, en el evento de que la Administración adopte decisiones diversas para un mismo tipo de contrato-en lo particular, contratos de comodatos-, y no explicita los fundamentos que la avalan, detallando, el razonamiento y los antecedentes de hecho y de derecho en que se sustenta, a través de un acto administrativo, se podría considerar que la facultad discrecional que el ordenamiento jurídico le ha conferido se ejerce de manera arbitraria. En efecto, apartándose del recto ejercicio de las potestades otorgadas a la Administración activa, a fin de cautelar que aquellas se ejerzan de acuerdo a los principios de juridicidad -el que lleva implícito el de racionalidad-, evitando todo abuso o exceso, de acuerdo con los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República, y 2° de la Ley N°18.575, y de igualdad y no discriminación arbitraria, contenido en el artículo 19°, N° 2, de la citada Carta Fundamental (aplica dictamen N° 23.518, de 2016, de la Contraloría General).

Sobre este punto, la Dirección de Asesoría Jurídica, indica que la observación aquí contenida, forma parte de los aspectos a regular en la nueva Ordenanza que se proyecta elaborar. Lo expuesto, concordante a la respuesta esgrimida en el numeral 1.1 del capítulo I, del presente informe.

Ahora bien, ante dicha contestación, sin contar con antecedentes adicionales, y más aún, considerando que el mencionado instrumento no se ha materializado, se mantiene lo observado.

### **2.3 Sobre falta de control en la utilización de archivos editables para el registro de comodatos.**

Se verificó la ausencia de un sistema informático que soporte los registros de comodatos otorgados, manteniendo en su

reemplazo, sólo archivos en formato Excel y/o Word –tanto como en el Depto. de Recintos Municipales, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, como en la Dirección Asesoría Jurídica y, en la Dirección de Desarrollo a la Comunidad- cuyos datos pueden ser modificados o ser equívocos, pues por su naturaleza genera un riesgo de control, toda vez que éstos resultan vulnerables, careciendo de seguridad, integridad y confiabilidad de sus registros, no permitiendo asegurar su calidad.

El hecho advertido, conlleva el riesgo de que, en la administración de los datos contenidos en los referidos archivos, la dirección y/o departamento revisados no cuenten con un control de ingreso de la información, como tampoco de un registro de las modificaciones que se realizan en ellas, las fechas, ni sus autores, dando posibilidad a que sus datos sean modificados sin contar con el debido resguardo de ésta.

Por otra parte, se hace presente que la Dirección de Administración y Finanzas a través del Depto. de Recintos Municipales, la Dirección Asesoría Jurídica y la Dirección de Desarrollo a la Comunidad mantienen un registro de comodatos otorgados -cada repartición por separado- diferentes entre sí, vale decir, el catastro de comodatos que se mantiene es diferente en cada una de las reparticiones municipales que participan en el proceso, detectándose discrepancia en la información contenida en los mismos, especialmente en datos como; la cantidad de comodatos otorgados, vigencia, y estado de los mismos. Además, señalar que los documentos que sustentan la petición de un comodato a esta administración activa, se encuentran en papel, no existiendo una base de datos para tal propósito.

En cuanto al hecho observado, es del caso indicar que la Ley N°21.180 sobre Transformación Digital del Estado, publicada el 11 de noviembre de 2019, establece que todos los procedimientos administrativos deberán expresarse a través de los medios electrónicos establecidos por ley, salvo las excepciones legales. Por ello los órganos de la Administración, incluidas las municipalidades, estarán obligados a disponer y utilizar adecuadamente plataformas electrónicas para efectos de llevar expedientes electrónicos, las que deberán cumplir con estándares de seguridad, interoperabilidad, interconexión y ciberseguridad.

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

Asimismo, transgrede el principio 6.1 señalado en la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, que Aprueba Normas sobre Control Interno de la Contraloría General de la República, en cuanto a que la información debe estar disponible, ser actualizada, suficiente, oportuna y válida.

Lo expuesto, tampoco se ajusta a lo consignado especialmente en el punto 6.1.5 de la mencionada resolución, que indica que, la información se debe encontrar disponible durante un periodo de tiempo prolongado para hacer posible que se lleven a cabo consultas e inspecciones.

Según se indica en la respuesta, se establece como medida que, el aludido registro elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica se aprobará mediante acto administrativo, con el objeto de que

todas las reparticiones participantes dentro del proceso cuenten con el mismo catastro e información. Adicional, se indica que se establecerá la información que cada repartición participante deba incorporar y en el momento que deba ocurrir, instrucciones que quedarán plasmadas en la ya mencionada Ordenanza que se confeccionará para la materia en estudio. Agrega, que se consultará al Departamento de Modernización y TIC'S sobre posibles alternativas de implementar un sistema informático.

Sumado a lo anterior, se hace presente que la Dirección de Desarrollo Comunitario instruyó un procedimiento administrativo, con el propósito de asegurar que toda solicitud cuente con el informe técnico correspondiente y que esta participación quede documentada en el expediente administrativo. Asimismo, se indica que actualizarán los protocolos internos de derivación y revisión documental de comodatos en que participe la mentada Dirección.

A su turno, la Dirección de Administración y Finanzas referente a la falencia expuesta indica que, instruirá al Departamento de Modernización y TIC que evalúe la implementación de un sistema informático municipal específico para la gestión de bienes entregados en comodato, o en su defecto, analicé la viabilidad de explotar las funcionalidades existentes en el sistema CasChile. Atendida esta respuesta, es del caso indicar la instrucción a la que hace referencia la mentada dirección, escapa de las competencias normativas que tiene el Director de la referida Dirección de Administración y Finanzas, pues, ese tipo de atribuciones es una facultad que ostenta la jefa superior del servicio, sin perjuicio de la observancia al principio de coordinación a que están obligados los órganos de la Administración del Estado.

En ese orden de ideas, la Dirección de Administración y Finanzas agrega, que establecerá dentro de la Sección de Inventarios, un plan de despliegue territorial que permita validar en terreno los registros, contrastándolos con los antecedentes disponibles en las direcciones de Administración y Finanzas, Asesoría Jurídica y Desarrollo Comunitario. Unificando así, los catastros y estableciendo una única base de datos, validada y de carácter institucional.

Al respecto, una vez analizada la respuesta proporcionada y en atención a que el sujeto auditado confirma la debilidad detectada y considerando que la formalización de nuevos instrumentos de control no se ha materializado, y no se establece un plazo para tales efectos ni ha proporcionado información sobre la eventual formalización de los mismos, corresponde mantener lo observado.

#### **2.4 Incumplimiento a la obligación de ejercer un seguimiento a los comodatos otorgados en la comuna.**

Se puede advertir la inexistencia de controles y seguimientos al correcto cumplimiento de los contratos celebrados por concepto de comodato en esta municipalidad.

Al respecto, resulta útil consignar que en esta municipalidad existe en materia de regulación interna –tal como ya se ha expuesto-, el reglamento denominado Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos, que data del año 2010, sin que a la fecha se observen nuevas modificaciones y/o actualizaciones al mismo. Ahora bien, el mencionado instrumento entrega ciertas directrices, entre otras,

respecto a los procedimientos de administración y seguimiento de comodatos. Sin embargo, dicha función adolece de cumplimiento por parte la Dirección asignada para tales efectos en el mentado instrumento, esto es, Dirección de Desarrollo a la Comunidad.

En esa línea, se indica que no existe una regulación clara, respecto al control que debe existir para el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de comodatos. Si bien, el referido reglamento hace mención, por ejemplo, a un término anticipado por eventuales incumplimientos, no define en qué circunstancias se entenderá que el incumplimiento dará lugar a este término.

Conforme lo expuesto, y considerando la regulación interna actual, no es dable determinar si los comodatos otorgados en la comuna -y que se encuentran vigentes a la fecha del presente trabajo- se desarrollan en conformidad a la normativa interna que regula la materia, y por otra parte, no es posible concluir sí efectivamente dan cumplimiento a las estipulaciones reguladas en el contrato. Ahora bien, la inobservancia a las disposiciones antes detalladas, pudiesen significar un detrimento al patrimonio municipal, según se consigna en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, por el eventual daño o mala utilización de los bienes inmuebles otorgado en comodato.

A su turno, el hecho de no realizar un seguimiento a los citados bienes entregados en comodatos, da cuenta de una vulneración a la obligación que tiene todo funcionario público, de adoptar las medidas de cuidado y resguardo necesarias del patrimonio o bienes públicos, según se precisó en los artículos 60° y 61° de la Ley N°10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

Consecuentemente, la situación descrita no armoniza con lo indicado en los artículos 3° y 5° de la mencionada Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que previenen que la Administración del Estado deberá observar los principios de eficiencia, eficacia y control; y que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos, respectivamente. De la misma forma, no se condice con lo establecido en su artículo 53°, conforme al cual el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz.

Finalmente, que desatiende lo dispuesto en Resolución Exenta N°1.962, de 2022, de la Contraloría General de la República, que Aprueba Normas Sobre Control Interno, que indican que una institución debe tener pruebas escritas de su estructura de control interno, incluyendo sus objetivos y procedimientos de control, y de todos los aspectos pertinentes de las transacciones y hechos significativos; y que la información debe figurar en instrumentos como guías de gestión, manuales de operación y de contabilidad, debiendo tener un propósito claro, ser apropiada para alcanzar los objetivos de la institución y servir a los directivos para controlar sus operaciones.

Sobre este punto, la Dirección de Desarrollo Comunitario señala que, ha instruido a cada unidad bajo su dirección elaborar un informe de estado de comodatos bajo su gestión, al menos una vez al año y establecer contacto directo con los beneficiarios para verificar condiciones de uso. Consolidando dichos reportes y utilizándolos como insumo para definir eventuales fiscalizaciones presenciales.

En razón de lo informado, y dado que no se acompañan evidencia que permita corroborar las declaradas mejoras de la Dirección de Desarrollo Comunitario, y tampoco delimita plazos de implementación de los instrumentos mencionados, se mantiene la observación.

## **2.5 Falta de coordinación entre las unidades municipales que participan en el proceso fiscalizado.**

Se constata que no existe coordinación y comunicación efectiva entre las distintas unidades que participan en las diferentes instancias del proceso de comodato.

Sobre el particular, se indica que según normativa interna que regula el procedimiento en estudio -Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación y, el Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos- las unidades que tiene participación en el referido procedimiento, son las direcciones de Asesoría Jurídica, Desarrollo Comunitario, y Administración y Finanzas a través del Departamento de Servicios Generales. Ahora bien, mediante entrevistas sostenidas con funcionarios de cada una de las reparticiones municipales mencionadas – [REDACTED] [REDACTED] y [REDACTED] respectivamente- se evidencia que no existe comunicación entre las mismas. Toda vez, que cada una tiene un catastro independiente de los comodatos, los que no son coincidentes entre sí.

Además, de las mismas entrevistas se desprende, que sólo existe comunicación telefónica y/o vía mail, cuando puntualmente se requiere algún dato específico, pero no se observa un trabajo coordinado que permita mantener un control adecuado de los bienes inmuebles entregados en comodato.

Dicha situación, no se aviene con lo dispuesto en el artículo 8° de la Resolución Exenta N° 1.962, de 2022, que establece como responsabilidad de la dirección disponer de una sólida estructura de control interno, que permita contribuir a mejorar las operaciones de la organización, evaluando y mejorando la eficacia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno.

En definitiva, las situaciones descritas impiden un control oportuno, eficiente y eficaz de los inmuebles cedidos en comodato en la comuna. Igualmente, no armoniza con los principios de coordinación, control, responsabilidad, eficiencia y eficacia, establecidos en los artículos 3° y 5°, de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que previenen que la Administración del Estado deberá observar los principios de eficiencia, eficacia y control; y que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos, respectivamente.

Sobre el particular, y del mismo modo a las observaciones anteriores, la Dirección de Asesoría Jurídica, indica que el presente reparo, forma parte de los aspectos a regular en la nueva Ordenanza que se proyecta elaborar, concordante a la respuesta esgrimida en los numerales 1, 2.2.2 y 2.3 del capítulo I, de este trabajo.

En tanto, la Dirección de Desarrollo Comunitario reconoce que la coordinación entre unidades no ha sido eficiente,

generando vacíos administrativos. Entonces, plantea institucionalizar una mesa técnica periódica, compuesta por representantes de Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Secretaría de Planificación Comunal y Dirección de Control Interno, con el afán de coordinar procesos, actualizar el estado de los comodatos, y definir criterios comunes para la entrega, fiscalización y eventual término anticipado de estos convenios.

Por su parte, la Dirección de Administración y Finanzas, indica expresamente que “se instruirá la formalización de un comité interdireccional de coordinación técnica para la gestión de comodatos, integrado por representantes de las Direcciones de Asesoría Jurídica, DIDECO, Dirección de Administración y Finanzas (DAF), y específicamente la Sección de Inventarios y el Departamento de Servicios Generales. Este comité tendrá como propósito: establecer protocolos de trabajo colaborativo para el ciclo completo del comodato (solicitud, evaluación, tramitación legal, entrega, fiscalización y termino); Validar periódicamente el catastro único de bienes entregados en comodato; Coordinar acciones de fiscalización conjunta y Establecer una periodicidad de revisión y actualización de convenios. Igualmente agrega que, “Para reforzar esta medida, se solicitará al Departamento de Modernización y TIC que habilite un módulo compartido o acceso común dentro del sistema informático municipal para la consulta y carga de información relacionada con los comodatos, con el fin de consolidar un catastro único y evitar duplicidades, omisiones o inconsistencias entre las unidades responsables”. Ahora bien, y al amparo del tenor de esta respuesta se indica –tal como fue señalado en puntos anteriores- que, instruir a otras direcciones escapa de la esfera de competencia del Director antes señalado, en tanto esta atribución de “instrucción” recae en la jefa superior del servicio. Sin perjuicio de la observancia al principio de coordinación a que están obligados los órganos de la Administración del Estado.

En atención a los argumentos esgrimidos, dado que son medidas que tendrán repercusiones futuras –la creación de una Ordenanza y utilización de herramientas de coordinación, tales como la mesa técnica e insumo informático-, y toda vez que no se acredita su implementación, se mantiene lo observado.

## **2.6 Ausencia de inventario de bienes inmuebles y de la debida contabilización de los mismos.**

Se verifica que, a la fecha de ejecución de la presente auditoría, en la Municipalidad de La Serena, no se encuentran en registro de inventario los bienes inmuebles pertenecientes a esta entidad edilicia. Por ende, no existen registros contables que reflejen estos bienes en el patrimonio municipal.

Lo anterior, se constata en entrevista sostenida con don [REDACTED], jefe subrogante de la Sección de Inventario, con fecha 20 de febrero del 2025, donde manifiesta que no llevan registro de los inmuebles municipales. Luego, se realiza validación en software interno, CasChile módulo de inventario, corroborando la información proporcionada por el Sr. [REDACTED].

En cuanto a la contabilización de los referidos inmuebles, con fecha 20 de febrero del 2025, el equipo de auditoras a cargo del presente trabajo, se entrevistan con el jefe de la Sección de Contabilidad,

don [REDACTED], donde éste último, en contraposición a lo indicado por jefe subrogante de Sección de Inventario, expresa que los bienes inmuebles están contabilizados, esto, en base a la información proporcionada por la sección antes mencionada, haciendo en todo caso la salvedad que, dichos inmuebles están contabilizados, pero no en su totalidad. Además, señala que, en algunos casos –sin especificar ni evidenciar lo expuesto- está inventariado sólo la construcción y no el terreno, y en otras situaciones, sólo el terreno y no la construcción ejecutada.

Consecuente a lo descrito en el párrafo precedente, se realiza validación documental –información enviada vía correo electrónico de fecha 25 de febrero del 2025, por don [REDACTED], funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas- donde se visualiza una planilla Excel denominada “terrenos y comodatos al 2023”, que detalla una serie de propiedades, de las cuales, no todas están entregadas en comodato. Dicha planilla, presenta inconsistencia en sus registros relacionados a terrenos, debido a que no todos los inmuebles allí contenidos cuentan con la información que la misma puntualiza, a saber, se observa falencia en años de ingreso, Rol, saldo inicial (año anterior), actualización y/o valor del bien. Es más, las inexactitudes descritas, se replican igualmente para registros de “edificaciones”, donde, además sólo se pueden visualizar 114 inscripciones.

Del mismo modo, se revisa el balance de comprobación y saldos, periodo 2023, documento que es disonante a la planilla mencionada en el párrafo anterior. Importante mencionar que, el mentado balance es enviado en conjunto a la referida planilla Excel, y el mismo, no cuenta con las firmas de validación.

Ahora bien, la situación expuesta resta confiabilidad a la información contenida en el sistema contable, el cual, tal como se establece en las características cualitativas de la información financiera, consignadas en el Capítulo I, Marco Conceptual, de la Resolución N°3, de 2020, de la Contraloría General, que aprueba Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP-CGR Chile–Sector Municipal, en especial la denominada Representación Fiel, expresa que la información financiera debe ser una representación fiel de los hechos económicos y de otro tipo. La información será fiel cuando presente la verdadera esencia de las transacciones y no distorsione la naturaleza del hecho económico que expone y se alcanza cuando la descripción del hecho es completa, neutral y libre de error significativo, debiendo reflejar todas las operaciones y hechos económicos del período al que corresponde, dentro de los límites de su importancia o materialidad relativa y el costo involucrado, hecho que no ocurre en la especie.

Consecutivamente, la situación descrita no se aviene con lo indicado en los artículos 3° y 5° de la mencionada Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que disponen que la Administración del Estado debe observar los principios de eficiencia, eficacia y control; y que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos, respectivamente.

Lo expuesto transgrede las disposiciones del D.L N°1.263, Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado, de 1975, Ministerio De Hacienda, especialmente lo indicado en el artículo 63° “El sistema de contabilidad gubernamental es el conjunto de normas, principios y procedimientos técnicos, dispuestos para recopilar, medir, elaborar, controlar e informar todos los ingresos, gastos, costos y otras operaciones del Estado”.

Además indicar que, los hechos descritos constituyen una vulneración a lo ordenado en los artículos 11° de la citada Ley N°18.575, y 61°, letra a), de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los cuales disponen que tanto el alcalde como los jefes de unidades, deben mantener un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, y a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

Finalmente, lo observado desatiende lo dispuesto en el numeral 6.1 de la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, de la Contraloría General de la República, que Aprueba Normas Sobre Control Interno, que señala que los sistemas de información generan reportes que contienen información operacional, financiera y no financiera, información relacionada con el cumplimiento de funciones y que hace posible que se lleve a cabo y controle una operación.

En referencia a este numeral la Dirección en análisis acoge la observación formulada, indicando que, “se implementará un Programa de Trabajo para levantar, validar y consolidar el inventario de bienes inmuebles municipales, con el objeto de integrarlos oficialmente al sistema contable e inventarial institucional”. Al respecto, resulta útil consignar que respecto a la factibilidad de incorporar instrucciones y/o responsabilidades a otras direcciones, escapa a las competencias normativas que detenta el Director de la referida Dirección de Administración y Finanzas, pues, ese tipo de atribuciones es una facultad que ostenta la jefa superior del servicio, sin perjuicio de la observancia al principio de coordinación a que están obligados los órganos de la Administración del Estado.

En razón de lo informado, y considerando que no se aporta ningún tipo de documentación que evidencie las gestiones realizadas para formalizar y/o implementar el programa detallado en su respuesta, se mantiene el hecho observado.

## **II. EXAMEN DE LA MATERIA REVISADA**

### **1. DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, RECEPCIÓN, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE COMODATOS SEGÚN NORMATIVA INTERNA.**

#### **1.1 El personal que realiza fiscalizaciones de comodato en el Departamento de Servicios Generales, carece de responsabilidad administrativa.**

Se advirtió que quién desarrolla funciones relacionadas con fiscalización de comodato dentro del Departamento de Servicios Generales –repartición municipal dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas- se encuentra contratado por el municipio bajo calidad contractual a honorarios. Por ende, no tiene la calidad de funcionario público, no se le ha exigido el cumplimiento de los requisitos de ingreso a la administración ni aquellos generales o especiales del cargo equivalente a las labores que realiza y no posee responsabilidad administrativa.

A mayor abundamiento, para la fiscalización de los comodatos otorgados en la comuna, el Departamento de Servicios Generales, específicamente en su Sección de Recintos Municipales, cuenta con un prestador de servicios estatal, quién está a cargo de verificar el cumplimiento del contrato de comodato, además de otras labores como, verificar el cumplimiento de permisos precarios, revisar requerimientos relacionados a comodatos y/o permisos precarios, elaborar certificados de vigencia de aquellos contratos, por mencionar algunas. Es importante señalar que, las actividades detalladas fueron declaradas por el mismo prestador y por la jefa del Departamento de Servicios Generales, doña [REDACTED]. Pese a esto, ninguna de dichas labores está estipuladas en el contrato de prestación de servicios firmado por las partes –persona natural y municipio- ni se reflejan en los informes mensuales de actividades emitidos como requisito previo al pago mensual pactado, firmados estos últimos, por la jefa del Departamento de Servicios Generales, antes mencionada.

Es menester expresar que lo descrito en los párrafos que anteceden, fue verificado con la nómina de personal a honorarios y los respectivos informes mensuales de actividad tenidos a la vista, del mismo modo, se corrobora mediante el Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato de prestación de servicio a honorario, obtenido de la página de transparencia activa del municipio

En este contexto, el hecho expuesto no se ajusta a lo indicado en el artículo 18° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que prescribe “El personal de la Administración del Estado estará sujeto a responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pueda afectarle en el ejercicio de la potestad disciplinaria se asegurará el derecho a un racional y justo procedimiento.”

Ahora bien, el artículo 4° de la Ley N°18.883, que habilita la contratación sobre la base de honorarios, fue concebida originalmente para contratar a expertos que colaborasen con la gestión de la Administración y así contribuir al ejercicio de una mejor función pública, lo que suponía que esa pericia no se encontraba entre los funcionarios que prestaban servicios de manera habitual en la institución, o bien que se trataba de un conocimiento específico que no era propio de la gestión habitual del organismo. Asimismo, la legislación previó la contratación a honorarios para apoyar transitoriamente al personal cuando se enfrentarán situaciones excepcionales que impidieran hacerse cargo de las labores habituales con la dotación de planta y a contrata, hecho que en la especie no se cumpliría.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraloría General, en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y con ocasión de un reestudio de la normativa y jurisprudencia que rigen las contrataciones a honorarios, ha efectuado a la luz de los hechos y la jurisprudencia emanada de los tribunales de justicia, una reinterpretación del artículo 4° de la Ley N°18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que habilitan la contratación sobre la base de honorarios.

Así las cosas, el dictamen N° E173.171, de 2022, de origen de la Contraloría General de la República, reconoce la existencia de servidores a honorarios que no han debido tener la misma condición, pues el vínculo con el organismo carecería de la intensidad y estabilidad que caracteriza a los funcionarios públicos, y que, en los hechos desempeñan las mismas funciones que el personal a contrata, pero en condiciones normalmente más

desfavorables, resulta necesario que la relación que los una con la Administración sea estatutaria, con los mismos derechos y obligaciones que el legislador ha previsto para el resto de los funcionarios públicos. En consecuencia, deberán quedar sometidos al régimen jurídico previsto por el legislador para los funcionarios que no sean de planta, es decir, a contrata o a la figura análoga a ella que se contemple en el pertinente estatuto.

Por otro lado, es menester indicar que mantener documentos –decretos e informes- que no reflejen las funciones que en la práctica desarrolla un profesional, especialmente respecto a funciones relevantes como, fiscalizar, constituye una inobservancia, por parte del municipio, al principio de control previsto en los artículos 3°, inciso segundo, y 5° de la Ley N°18.575, que imponen a las autoridades y funcionarios la obligación de velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos, observando los principios de control, eficiencia y eficacia.

En igual sentido cabe indicar que, en armonía con el principio de escrituración que rige los actos de la Administración del Estado, contenido en el artículo 5° de la Ley N°19.880, aquéllas se expresarán por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia, por lo que las decisiones que adopte en el ejercicio de sus atribuciones, deberán disponerse con las formalidades que establece la ley, por cuanto ello otorga certeza jurídica necesaria para garantizar el correcto ejercicio de las mismas (aplica dictamen N°6.652, de 2014, de la Contraloría General de la República).

Sobre este punto, la respuesta emitida por la respectiva dirección a cargo, indica en primer término que, “Se reconoce que actualmente, en el Departamento de Servicios Generales, las funciones relacionadas con la fiscalización de comodatos y permisos precarios han sido desempeñadas por un prestador de servicios a honorarios, quien no posee la calidad jurídica de funcionario público, y por tanto no está sujeto al régimen de responsabilidad administrativa establecido en la Ley N°18.883”. En seguida, señala que se adoptarán las medidas correctivas, enmarcándolas como sigue 1) Reasignación de funciones fiscalizadoras a personal estatutario y 2) Regularización de contratos de honorarios.

En tanto, la contestación no acompaña antecedentes que permitan evidenciar la materialización de la mejora propuesta ni aporta mayores antecedentes que permitan desvirtuar lo antes representado, se mantiene la observación en su totalidad.

## **1.2 Sobre los instrumentos utilizados en fiscalizaciones.**

Se corrobora que la pauta de fiscalización utilizada en las fiscalizaciones en terreno no cumple con la validación de los criterios mínimos establecidos en el reglamento interno de comodatos.

En esa línea, se indica que, la revisión del cumplimiento del contrato de comodatos realizada por Departamento de Servicios Generales, se realiza mediante la aplicación de una ficha de fiscalización (Anexo N°1), instrumento que no aborda la totalidad de los requisitos detallados como obligatoriedad del comodatario en el reglamento interno de la materia, a saber: cumplir con lo fines específicos del comodato; mantener en óptimas condiciones el

bien inmueble entregado; pagar oportunamente las cuentas de servicios básicos; mantener el aseo, el ornato y las condiciones de seguridad del inmueble; mostrar y exhibir las dependencias cuando sea solicitado por el funcionario municipal a cargo de la inspección; facilitar el terreno y/o la infraestructura que se construya a otras organizaciones comunitarias; permisos de edificación y recepción definitiva de las obras que se construyan en el terreno entregado en comodato; mantener vigente la personalidad jurídica y directiva, entre otras.

Ahora bien, contrastando las disposiciones establecidas en los artículos 13° y 26° del mencionado reglamento interno de comodatos y la ficha de fiscalización del Departamento de Servicios Generales, se logra determinar que ésta última no sería suficiente para validar el cabal cumplimiento de las obligaciones que les asisten a los comodatarios.

Así las cosas, como resultado de la revisión antes mencionada, se origina un informe que da cuenta del estado de cumplimiento del comodato fiscalizado. No obstante, se observa que los informes emitidos por la sección de recintos municipales, en ocasiones se alejan del principio de objetividad, observancia que resulta ser crucial para asegurar la credibilidad y utilidad de la información. En este sentido, se constata que, en algunos de ellos, se realizan opiniones y recomendaciones personales, que no contribuyen en los procesos de fiscalización, que por lo demás, resultan imprescindibles para mantener un control efectivo por parte de esta administración activa, cuestión que repercutirá necesariamente en la toma de decisiones por parte de la autoridad comunal.

Lo expuesto no se aviene con las disposiciones expresas del Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos, aprobado por el Decreto Alcaldicio N°1.404, de 2010, mediante los Decretos Alcaldicios N°4.546 y N°1.453, de los años 2010 y 2019, respectivamente.

Finalmente, desatiende lo dispuesto en la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, de la Contraloría General de la República, que Aprueba Normas Sobre Control Interno, que indican que una institución debe tener pruebas escritas de su estructura de control interno, incluyendo sus objetivos y procedimientos de control, y de todos los aspectos pertinentes de las transacciones y hechos significativos; y que la información debe figurar en instrumentos como guías de gestión, manuales de operación y de contabilidad, debiendo tener un propósito claro, ser apropiada para alcanzar los objetivos de la institución y servir a los directivos para controlar sus operaciones.

Referente al presente apartado, la respuesta recepcionada, da cuenta del reconocimiento de la falta detectada en el presente trabajo. A continuación, se indica que, “con el ánimo de fortalecer el proceso de fiscalización y asegurar su adecuación normativa, esta Dirección instruirá la actualización y mejora de la ficha de fiscalización, incorporando todos los criterios mínimos establecidos en el marco reglamentario vigente”. Para ello, se contemplan las siguientes acciones: 1) Modificación y actualización del instrumento; 2) Validación técnica y jurídica y 3) Capacitación y estandarización del proceso.

Ahora bien, para la acción mencionada en el punto 2) –detallado en el párrafo que precede- se determina que “El instrumento actualizado será revisado por la Dirección de Asesoría Jurídica y, de ser necesario, por la Dirección de Control Interno, para asegurar su concordancia con las disposiciones contenidas en la Resolución Exenta N°1962/2022 y garantizar su

aplicabilidad práctica". Al respecto, es imperioso hacer presente que la instrucción de acciones y/o responsabilidades a otras direcciones se aleja de las atribuciones encomendadas al Director de Administración y Finanzas, por ende, las acciones de mejora a desarrollar se deben apegar a la normativa vigente.

Atendido los términos expresados y sin incorporarse mayores antecedentes a los ya tenidos a la vista en primera instancia, corresponde mantener lo observado.

### **1.3 Se constata que la Dirección de Desarrollo Comunitario no cumple las funciones específicas que designa el reglamento interno de comodato.**

Se evidencia incumplimiento de la Dirección de Desarrollo Comunitario en las funciones asignadas en Reglamento Interno de Comodatos, respecto al procedimiento de entrega, administración y seguimiento de los comodatos.

En ese orden de ideas, se señala que el mentado reglamento, asigna a la Dirección de Desarrollo Comunitario, tareas relacionadas a la materia en estudio, las que para el caso en cuestión se encuentran establecidas en los articulados 7°, 13° letra a) punto 10, 16° y 27°. Labores, que en la práctica no se ejecutan.

Es más, a través del Of. Int. Ord. N°07/280, de fecha 21 de febrero 2025 (Anexo N°2), y, según lo declarado en entrevista de igual fecha, por doña [REDACTED], Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario, desconoce la responsabilidad que le asiste a la dirección respecto a las labores asociadas a los comodatos celebrados por la municipalidad.

Lo anterior, no se condice con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos, aprobado por el Decreto Alcaldicio N°1.404, de 2010, modificado en dos ocasiones, mediante los Decretos Alcaldicios N°4.546 y N°1.453, de los años 2010 y 2019, respectivamente.

De igual manera, la situación descrita no se aviene con lo indicado en los artículos 3° y 5° de la mencionada Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que disponen que la Administración del Estado debe observar los principios de eficiencia, eficacia y control; y que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos, respectivamente.

Además indicar que, los hechos descritos constituyen una vulneración a lo ordenado en los artículos 11° de la citada Ley N°18.575, y 61°, letra a), de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los cuales disponen que tanto el alcalde como los jefes de unidades, deben mantener un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, y a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

Finalmente, se desatiende lo dispuesto en el numeral 3.3, "Establecimiento de estructuras, asignación de autoridad y responsabilidad apropiadas para la consecución de los objetivos", de la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, de la Contraloría General de la República, que Aprueba Normas Sobre Control Interno.

Sobre la materia, la Dirección de Desarrollo Comunitario acogió lo observado, e informa que instruirá reforzar los procedimientos administrativos, asegurando que toda solicitud cuente con el informe técnico correspondiente y que esa participación quede documentada en el expediente administrativo.

Al respecto, una vez considerada la argumentación esgrimida por dicha dirección ante lo observado, advirtiendo que su respuesta es más bien una proyección de mejoras, sin que exista una definición clara, acotada y calendarizada asociada a su propuesta, corresponde mantener la observación.

#### **1.4 Se detecta falta de control y responsabilidad ante incumplimientos y/o vencimientos de comodatos otorgados.**

Se observa que existen comodatos cuyos plazos están vencidos y otros con incumplimientos de contrato, que no tienen gestión alguna asociada a término de contrato y/o sanción relacionada a dichas faltas.

Hecho que es corroborado en fiscalizaciones en terreno y revisión documental, donde es posible detectar que hay comodatarios utilizando los inmuebles que le fueron otorgados en comodato pese a estar con plazo de vigencia vencido, así por ejemplo ocurre con la Organización Vecinal Flor del Aire, cuyo comodato fue aprobado mediante Decreto Alcaldicio N°989 de fecha 24 de julio 2017 -visitada en el marco de la auditoria en curso, con fecha 27 de marzo del 2025- y vencido desde julio del año 2023. Sin que a la fecha se observen medidas al respecto. (Anexo N° 3)

Del mismo modo, se detectan comodatos sobre los cuales se levanta informe de fiscalización –emitido desde Sección de Recintos Municipales- dando cuenta de incumplimientos, sin registrarse acción alguna -al menos, hasta la fecha de recepción de los antecedentes en este departamento-, esto, de conformidad a los antecedentes emitidos en Of. Int. Ord. N°7300/2025, de fecha 28 de febrero 2025, y que fueron remitidos por la jefa del Departamento de Servicios Generales.

Ahora bien, el ya mencionado Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos, en su artículo N°18, establece como responsable de la elaboración del Decreto Alcaldicio tendiente a poner término anticipado al contrato de comodato ante incumplimientos, a la Dirección de Asesoría Jurídica. Por el contrario, y para el caso de vencimiento de contrato, no se individualiza la dirección municipal a cargo de tales labores, remitiéndose únicamente a señalar un plazo de restitución de inmueble, sin denominar de manera expresa al responsable de gestionar dicha restitución.

Con todo, las situaciones previamente indicadas, infringen la normativa interna que rige el tema en cuestión, específicamente, el Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos.

Así también, contraviene lo previsto en la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, cuyo principio 5.1 establece que se deben definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables.

Lo expuesto da cuenta de una vulneración a la obligación que tiene todo funcionario público, de adoptar las medidas de cuidado y resguardo necesarias del patrimonio o bienes públicos, según se precisó en los artículos 60° y 61° de la Ley N°10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, como asimismo, del deber de mantener un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de conformidad con lo ordenado en el artículo N°11 de la citada Ley N°18.575.

Finalmente, lo que no se aviene con el deber de resguardo del patrimonio fiscal que compete a la administración y que se manifiesta en su obligación de velar por la eficiente e idónea administración de los recursos públicos, previsto en los artículos 3° y 5° de la Ley N° 18.575.

Sobre el presente punto, en respuesta se hace referencia a la contestación efectuada ante la observación del numeral 1.1, capítulo I -de este mismo informe- donde se señala la instrucción impartida a las unidades competentes en la materia, de elaborar una nueva Ordenanza que regule la materia auditada.

Efectuada la aclaración anterior, es pertinente indicar que, efectivamente la entidad debe regular todo el procedimiento a través de un instrumento de control, sin embargo, el sistema de control interno no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y de las acciones que éstas aplican en cada nivel de la organización. Por consiguiente, la Municipalidad de La Serena deberá adoptar las medidas que resulten pertinentes para ejercer un mayor control respecto al cumplimiento de los contratos, exigiendo el estricto acatamiento de las disposiciones establecidas en ellos, y dando plena observancia a lo dispuesto en la normativa que rige sobre la materia.

En consideración a que la entidad auditada confirma el hecho objetado, y dado que se trata de un hecho consolidado que no es posible enmendar en el período examinado, cabe mantener la situación observada.

#### **1.5 Falta de cumplimiento de obligaciones por parte de jefaturas del Departamento de Servicios Generales ante informes que daban cuenta de incumplimientos a los contratos comodato otorgados en la comuna.**

Se observa que existen comodatos en que se evidencian incumplimientos a las disposiciones pactadas entre las partes, y no se acredita gestión tendiente a dar término de contrato o en su defecto, no se acredita justificación respecto a las razones que ponderaron para no realizar acción

al respecto, por parte de las jefaturas del Departamento de Servicios Generales -partición municipal dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas-.

En esa línea, se da cuenta que mediante revisión documental, es posible detectar que, al menos durante los años 2022 a 2024, funcionarios dependientes del Departamento de Servicios Generales – específicamente de la Sección Recintos Municipales- en cumplimiento de su rol como fiscalizadores de comodato, realizaron fiscalizaciones en terreno y luego emitieron un informe o minuta dirigida a la jefatura de la Sección Recintos Municipales, ya mencionada, plasmando los hallazgos detectados en dichas fiscalizaciones.

Ahora bien, de los referidos informes no existe evidencia que dé cuenta que fueron remitidos para dar continuidad al proceso de solicitud de término del contrato, tal como lo indica el Reglamento Interno de Comodatos, o al menos, no se tuvo acceso a dicha información. De igual manera, no fue posible observar justificación que permitiera acreditar la falta de acción ante incumplimientos de tales características. Así, en un periodo que comprende entre los años 2022 al 2024, doña [REDACTED] y don [REDACTED], pese a estar en conocimiento de las infracciones a los contratos de comodato, no realizaron gestión alguna tendiente a poner término a los mismos, vulnerando el citado Reglamento Interno de Comodatos y, poniendo en riesgo el patrimonio inmueble de esta entidad edilicia. (Anexo N°4)

Lo señalado, incumple lo establecido en los artículos 3° y 5° de la Ley N°18.575, los cuales disponen que las autoridades y funcionarios deben velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública, observando, al tenor de esas disposiciones, los principios de control, responsabilidad, eficacia y eficiencia y de probidad, entre otros.

Cabe indicar que, los hechos descritos, además, constituyen una vulneración a lo ordenado en los artículos 11° de la Ley N°18.575, y 61°, letra a), de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los cuales disponen que tanto el alcalde como los jefes de unidades, deben mantener un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, y a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

Así también, contraviene lo previsto en la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, cuyo principio 5.1 establece que se deben definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables.

En relación con lo expuesto anteriormente, la inobservancia a las disposiciones antes detalladas, pudiesen significar un riesgo al patrimonio de la comuna, por la falta de resguardo apegado a la normativa, considerando la obligación que tiene todo funcionario público, de adoptar las medidas de cuidado y resguardo necesarias del patrimonio o bienes públicos, según se precisó en los artículos 60° y 61° de la Ley N°10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

Finalmente, cabe recordar las obligaciones funcionarias consagradas en el artículo N°58, letras b),c) y g), de la Ley N°18.883, mencionada anteriormente, relativos al cumplimiento de los objetivos municipales, a la obligación de realizar sus deberes con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, y el principio de probidad administrativa, desarrollado en los artículos 52° y 53° de la mencionada Ley N°18.575, que exige tanto a las autoridades como a los demás servidores de la Administración del Estado una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, guardando estricta imparcialidad en sus decisiones.

Al respecto, no se remitió respuesta sobre la materia, por lo que corresponde mantener la observación formulada.

#### **1.6 Ausencia de acciones de cobranza por parte del Municipio a organizaciones que ocasionan destrozos y/o dejan los inmuebles con deuda.**

Se advierte que los costos asociados a la reparación, mejora o pagos de deuda de aquellos los inmuebles que fueron entregados en comodato, y posteriormente restituidos con daños, desgaste o deudas, fueron asumidos por este municipio, sin que se acredite gestión de cobro al o los comodatarios respectivos.

Lo anterior, se observa mediante entrevista sostenida el día 20 de febrero del año en curso, con la jefa del Departamento de Servicios Generales, quien declara que la Sección de Mantenimiento de esta entidad edilicia, sólo interviene los inmuebles entregados en comodato, una vez son restituidos a la institución, encargándose de reparar los daños causados por los comodatarios –si los hubiere- además, señala que en caso de existir deuda de servicios básicos, es el municipio quién paga dichos valores previo a la nueva entrega del inmueble en comodato. Importante mencionar que, en dicha entrevista, la jefa del Departamento de Servicios Generales, antes mencionada –doña [REDACTED] [REDACTED]- señala que este municipio no cuenta con la contratación de seguros asociados para los inmuebles entregados en comodatos.

Del mismo modo, y en el marco de la presente auditoría, se realiza entrevista con la jefa subrogante de la Sección de Cobranzas –repartición municipal dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas-, doña [REDACTED], el día 20 de febrero de la presente anualidad, declarando en esa instancia, que la sección cobranza no realiza ninguna gestión de cobranza a comodatarios por reparación de inmuebles o pago de gastos de servicios básicos de los inmuebles entregados en comodato.

En la misma línea, se indica que el equipo de auditoras revisa sistema contable CasChile, sin encontrar registros por ingresos asociados a los cobros mencionados en párrafos anteriores.

La situación expuesta, no se aviene con lo dispuesto en el artículo N°27, letra b), Nos 1 y 7, de la referida Ley N°18.695, que prevén, respectivamente, que a la Dirección de Administración y Finanzas le compete estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales, así como recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.

Además, no se ajusta a lo previsto en los artículos 3°, inciso segundo, y 5° de la Ley N°18.575, en lo que respecta a que las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones, en concordancia con el artículo N°53 del mismo texto legal, en cuanto a que el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz.

Al respecto, y considerando la nula recuperación de ingresos por concepto de daños y/o deudas de los inmuebles entregados en comodatos, se advierte que los procedimientos administrativos de cobranza no se han realizado de manera diligente, oportuna y con la debida celeridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado (aplica criterio contenido en el dictamen N°26.788, de 2011, de la Contraloría General).

Así también, desatiende la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, cuyo principio 5.1 establece que se deben definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables.

Finalmente, la falta a las disposiciones antes detalladas, advierten una debilidad de control, al no minimizar los riesgos eventuales en todas las etapas del proceso en estudio, específicamente el de no realizar dichos cobros, que pudiesen derivar en un detrimento en el patrimonio municipal. A saber, cabe hacer presente que la jurisprudencia administrativa emanada desde el Organismo de Control ha manifestado en su dictamen N°92.033, de 2016, que la máxima autoridad comunal se encuentra obligada a resguardar el patrimonio municipal y a respetar el principio de probidad administrativa que, en lo pertinente, se expresa en la eficiente e idónea administración de los medios públicos y en la integridad ética y profesional del manejo de los recursos que se gestionan, atendido lo dispuesto en los artículos 3°, inciso segundo; 5°, inciso primero; y los artículos 52° y 53° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Respecto al presente punto, en contestación enviada se omite pronunciamiento al respecto. Pese a aquello, se entiende de los antecedentes formulados en la respuesta que este tópico, será incorporado en la nueva Ordenanza, tal como menciona la Dirección de Asesoría Jurídica en respuestas anteriores.

En este contexto, la Dirección de Administración y Finanzas presenta sus descargos sobre este punto, esgrimiendo lo que sigue “Esta Dirección reconoce que, hasta la fecha, no se han implementado de manera sistemática mecanismos de cobro o acciones de responsabilidad civil frente a situaciones en que organizaciones comodatarias han generado deterioros en los inmuebles municipales o han dejado deudas impagas asociadas a servicios básicos, siendo el municipio quien ha debido asumir dichos costos. Esta situación efectivamente contraviene lo establecido en los contratos de comodato vigentes, los cuales señalan expresamente que los comodatarios deberán responder por los daños ocasionados y por cualquier obligación pecuniaria derivada del uso del

inmueble”. Luego, señala que, se adoptarán las medidas concretas, detallándolas de la siguiente manera, 1) Revisión y reforzamiento de cláusulas de responsabilidad en contratos futuros; 2) Activación del procedimiento de cobranza administrativa y judicial; 3) Catastro y evaluación de casos con daños históricos y 4) Capacitación y estandarización de criterios de control”.

Atendida la respuesta reseñada en los párrafos que anteceden, y en consideración que no se tiene a la vista antecedentes que den cuenta de la ejecución de las medidas correctivas comprometidas, es más, las referidas medidas no se han materializado, ni se indica en su respuesta un plazo para tales efectos y tampoco ha proporcionado información sobre la eventual formalización de las mismas, entonces, se resuelve mantener la observación.

### **1.7 Rol de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación en el cumplimiento de funciones específicas relacionadas con comodatos, carece de objetividad y de procedimiento que las regulen.**

Se constata falta de objetividad y regulación interna, en la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, -SECPLAN-, respecto de la cartera de proyectos relacionada a inmuebles otorgados en comodato.

Sobre la materia, se indica que el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por el Decreto Alcaldicio N°1.730, de 2019, en su articulado 37° atribuye la responsabilidad a la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, de “Informar oportunamente a la Dirección de Asesoría Jurídica sobre proyectos realizados en terrenos o equipamientos municipales entregados en comodato”. Conforme lo descrito, es que el equipo de auditoras a cargo del presente proceso, se entrevista con fecha 24 de febrero del presente año, con; doña [REDACTED], Directora de la referida dirección; con doña [REDACTED], jefa del Departamento de Estudio y Proyecto y con, don [REDACTED], instancia en la que describe la metodología de trabajo que se utiliza para el caso en análisis, esto es, respecto de proyectos de inmuebles otorgados en comodato.

Luego, ratifica lo ya expuesto en entrevista antes mencionada, mediante Of. Int. Ord. N°05-03-0139/2025, de fecha 03 de marzo 2025, que en lo que importa indica que, esa dirección no cuenta con un procedimiento formal para la mencionada función. (Anexo N°5)

En ese orden de ideas, se hace presente que, en la mencionada entrevista sostenida con la directora de Secretaría Comunal de Planificación y su equipo, se detectan faltas tales como; inexistencia de regulación en criterios de selección y priorización de proyectos, ausencia de plazos de desarrollo y/o ejecución de proyectos, creación de proyectos sin cotejar previamente vigencia de comodato, los proyectos que desarrollan están sujetos a aprobación de financiamiento por parte de un órgano externo. Lo que eventualmente, desencadena en varias solicitudes de prórrogas de vigencia de los comodatos por parte de los comodatarios, a la espera de la ejecución de los proyectos a cargo de SECPLAN, incluso sin tener la certeza de la fecha de ejecución de los mismos, toda vez que los proyectos quedan a la espera de financiamiento por parte del gobierno central.

Consecuente a lo descrito en párrafo que precede, se expone para ilustrar lo expuesto, la situación de la “Fundación Educacional Ser”, puntualizando lo que sigue:

- Con fecha 26 de abril de 2019, mediante Decreto Alcaldicio N°748 se aprueba contrato de comodato entre la mencionada Fundación y este municipio, por un plazo de 6 años, dentro de los cuales se definió un periodo de 3 años para construir. Ahora, el objeto del comodato es la construcción de un recinto educacional para los estudiantes con capacidades diferentes de la Fundación Educacional Ser, destinándolo al desarrollo de actividades educativas y talleres que les son propias.
- Con fecha 22 de octubre de 2021, mediante Decreto Alcaldicio N°1.416 se aprueba modificación de contrato en 3 puntos. El primero, referido a las dimensiones del terreno entregado en comodato, pasando de 1595.02 mt<sup>2</sup> entregados en primera instancia, a 574.25 mt<sup>2</sup>. Luego se realizan dos modificaciones más, una relativa al cambio de objeto y la otra, a las obligaciones del comodatario, indicando entonces que se reemplazaría la construcción de un recinto educacional, por la construcción de una sede para los estudiantes con capacidades diferentes de la Fundación para que realicen talleres. Incorporando expresamente que el “proyecto de construcción sería postulado por la Secretaría Comunal de Planificación, con financiamiento de la Subsecretaría de Desarrollo Regional –SUBDERE-”.
- Luego, con fecha 06 de noviembre de 2023, mediante Decreto Alcaldicio N°2.654 se aprueba una nueva modificación de contrato, corrigiendo esta vez, el plazo de construcción de la sede, que fue aprobada por Decreto Alcaldicio N°748, aumentándolo de 3 a 6 años, es decir, hasta el 26 de abril de 2025, plazo que a la fecha del presente informe se encuentra vencido.
- En atención a la auditoría en curso, el equipo de auditoras a cargo del proceso, concurre al recinto municipal entregado en comodato a la Fundación Educacional Ser, correspondiente al sector “A” del equipamiento municipal Lote 4 del Loteo El Milagro Sur, ubicado avenida Los Plátanos con calle Rodolfo Wagenknecht, Comuna de La Serena, el día 12 de marzo de 2025.
- Concordante al punto anterior, se indica que el recinto se encuentra en estado de abandono, sin existir a la fecha sindicada intervención alguna, contando sólo con cierres perimetrales compuestos de metal, el que se encuentra oxidado. Además, se visualiza en el lugar especie vegetal seca y abundante, esto, en un terreno pedregoso y desnivelado.

En definitiva, la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación no cuenta con un procedimiento interno que permita estandarizar la tramitación de los proyectos de construcción para inmuebles entregados en comodatos, para el debido y oportuno cumplimiento de sus funciones establecidos en la mencionada normativa internas sobre la materia, que en su artículo 13°, atribuye responsabilidad de tramitación de permisos, financiamiento y ejecución de construcciones y/o reparaciones al comodatario, obligaciones que en el ejemplo que antecede no se reflejan.

Lo anterior no se ajusta a lo establecido en el artículo 5°, sobre Actividades de Control de la resolución exenta N° 1.962, de 2022, que aprueba Normas sobre Control Interno de la Contraloría General de la República, que establece, en lo que importa, que se deben desplegar actividades

de control a través de políticas y procedimientos, ya que son estos los que reflejan la visión de la dirección sobre lo que debe hacerse y que controles deben llevarse a cabo para poder evitar los riesgos asociados, debiendo para ello formalizar los procedimientos de control, comunicarlos y capacitar sobre ellos al personal de todos los niveles, lo que no acontece en la especie.

Así las cosas, se hace presente que lo indicado transgrede lo dispuesto en los artículos 3° y 5° de la Ley N°18.575, los cuales disponen que las autoridades y funcionarios deben velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública, observando, al tenor de esas disposiciones, los principios de control, responsabilidad, eficacia y eficiencia y de probidad, entre otros.

Cabe indicar que, los hechos descritos, además, constituye una vulneración a lo ordenado en los artículos 11° de la Ley N°18.575, y 61°, letra a), de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los cuales disponen que tanto el alcalde como los jefes de unidades, deben mantener un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, y a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

En su respuesta, la dirección fiscalizada expresa que, reconoce la ausencia de un procedimiento para la evaluación y seguimiento de proyectos vinculados a la materia bajo estudio –comodatos-, respaldando dicha ausencia en la falta de directrices específicas sobre esta función, en concreto, contenidas en el Reglamento Interno de Estructuras y Funciones.

Luego, y abordando el caso particular de la “Fundación Ser”, agrega que esa dirección ha presentado colaboración técnica en lo relativo a la formulación del proyecto y su postulación a financiamiento público, sin perjuicio de ello, la situación del terreno que vuelve inviable el proyecto, no es responsabilidad de dicha unidad municipal.

Culminando la respuesta proporcionada, plantea una serie de compromisos y propuestas de mejoras. Importante hacer presente, que los aludidos compromisos y mejoras no son acompañados de evidencia que permita visualizar acciones concretas, tampoco existe delimitación de lo planteado, en cuanto a; objetivos, participantes, responsables, plazos, medición de resultados, entre otros.

Así las cosas, luego de ponderada la respuesta y sin aportar antecedentes objetivos que permitan subsanar lo evidenciado, este Departamento de Fiscalización y Auditoría Interna, mantiene el hecho observado.

### **1.8 Tercera modificación efectuada al Reglamento Interno de comodatos municipales de bienes inmuebles y sus procedimientos, no se aplica.**

Se constata que el Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos, que data del año 2010, ha sufrido a la fecha 2 modificaciones, siendo la última de fecha 20 de agosto del año 2019, variación que en la práctica no se cumple.

Sobre este punto, se detalla que mediante revisión documental se advierte que la modificación, realizada mediante Decreto Alcaldicio N°1.453, año 2019, viene a hacer aún más exigentes los requisitos para otorgamiento de comodatos. Esto es, las organizaciones que solicitan un comodato, deben cumplir con ciertas exigencias. Pues, inicialmente se indicaba como uno de los requisitos excluyentes “No tener deudas ni rendiciones pendientes con la Municipalidad de La Serena”, sin embargo, éste se modificó, quedando en definitiva el que sigue, “No tener deudas pendientes con la Municipalidad de La Serena que se hayan generado a causa de servicios de deuda de agua, luz, gas, indemnizaciones o cualquier otro concepto”. Importante mencionar que, esta restricción no se cumple, es más, incluso, -según las propias declaraciones emitidas en las entrevistas realizadas en el proceso de fiscalización- no sería una exigencia conocida por las reparticiones municipales a cargo de la entrega de comodatos.

En referencia a la ocurrencia descrita, se hace presente que transgrede lo dispuesto en los artículos 3° y 5° de la Ley N°18.575, los cuales disponen que las autoridades y funcionarios deben velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública, observando, al tenor de esas disposiciones, los principios de control, responsabilidad, eficacia y eficiencia y de probidad, entre otros.

Del mismo modo vulnera las instrucciones de la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, de la Contraloría General de la República, que Aprueba Normas Sobre Control Interno, que indican que una institución debe tener pruebas escritas de su estructura de control interno, incluyendo sus objetivos y procedimientos de control, y de todos los aspectos pertinentes de las transacciones y hechos significativos; y que la información debe figurar en instrumentos como guías de gestión, manuales de operación y de contabilidad, debiendo tener un propósito claro, ser apropiada para alcanzar los objetivos de la institución y servir a los directivos para controlar sus operaciones.

Respecto a este numeral, el objeto auditado declara que no observa una falta de cumplimiento ni desconocimiento de la última modificación del Reglamento Interno de Comodatos, de parte de las unidades participantes en el proceso. Además, hace mención a que al momento de tramitar un comodato se revisa la inexistencia de deuda de gastos básicos, también agrega que existen comodatos, incluso, a los que dicha revisión es inaplicable, citando como ejemplo los sitios eriazos. Indicando, por último, que lo declarado es susceptible de revisar en la emisión de los últimos contratos firmados, documentos que se encuentran publicados en transparencia activa del municipio.

Ahora bien, considerada y analizada la respuesta, se hace presente que el alcance de la modificación al reglamento aludido en la observación, excede la revisión tan sólo de deudas y/o incumplimiento de pago en servicios básicos, toda vez que la nueva disposición establece explícitamente “No debe tener deudas pendientes con la Municipalidad que se hayan generado a causa de un comodato, sea a causa de servicios de agua, luz, gas, indemnizaciones o cualquier otro concepto”. Atendido lo anterior, y para dar fiel cumplimiento a lo que aquí se indica, resulta insuficiente validar únicamente la existencia o no de deudas de servicios básicos. Esto, teniendo presente que, al incorporar la mentada modificación, la frase “cualquier otro concepto”, extiende su alcance a aspectos no previstos por este municipio.

En ese orden de ideas, y al no contar con antecedentes que permitan desvirtuar lo señalado, se concluye mantener la observación.

### **1.9 Financiamiento de mejoras y/o reparaciones de inmuebles no se ajusta a normativa interna.**

Respecto al financiamiento de mejoras y/o reparaciones de inmuebles otorgados en comodato, se detecta discrepancia entre lo que indica la normativa interna y la forma de financiar dichos proyectos.

Lo anterior, toda vez que, en el ya mencionado, Reglamento Interno de Comodatos Municipales en su artículo N°13, letra a) punto 2, se indica expresamente que todas las mejoras y/o construcciones que hiciere el comodatario en la propiedad, serán de su exclusivo costo. Ahora bien, se pudo constatar mediante fiscalizaciones y revisión documental, que los comodatarios postulan a presupuestos participativos –fondo concursable otorgado por esta entidad edilicia- para cubrir gastos por tal concepto. Ahora bien, y conforme lo anterior, podría ser que incluso puedan postular a otro tipo de co-financiamiento municipal, sin que aquello sea advertido por esta administración activa. Situación que, se contrapone a lo establecido por la normativa interna que regula los comodatos, sin que se observe advertencia por parte de las unidades a cargo.

Sobre la materia, es del caso indicar que, ambos conceptos, tanto la entrega de inmuebles en comodato, como la entrega de dinero a organizaciones comunitarias mediante subvenciones y/o presupuestos participativos forman parte de las facultades discrecionales que detenta la autoridad comunal, vale decir, ambas cesiones obedecen al principio de oportunidad mérito y conveniencia, facultad del alcalde o alcaldesa de turno. No obstante, dichas resoluciones no pueden en ningún caso tender a la discriminación y arbitrariedad, que no se ajusten a derecho. En efecto, las potestades otorgadas a la Administración activa, debe cautelar que aquellas se ejerzan de acuerdo a los principios de juridicidad -el que lleva implícito el de racionalidad-, evitando todo abuso o exceso, de acuerdo con los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República, y el artículo 2° de la Ley N°18.575, y de igualdad y no discriminación arbitraria, contenido en el artículo 19°, N° 2, de la citada Carta Fundamental (aplica dictamen N° 23.518, de 2016, de la Contraloría General).

En ese contexto, es dable manifestar que los actos administrativos, deben ser fundados, debiendo, por tanto, la autoridad que los dicta, expresar los motivos -esto es, las condiciones que posibilitan y justifican su emisión-, los razonamientos y los antecedentes de hecho y de derecho que le sirven de sustento y conforme a los cuales ha adoptado su decisión, pues de lo contrario implicaría confundir la discrecionalidad que le concede el ordenamiento jurídico con la arbitrariedad, sin que sea suficiente la mera referencia formal, de manera que su sola lectura permita conocer cuál fue el raciocinio para la adopción de su decisión (aplica dictámenes N°s. 1.342, de 2015, y 23.518, de 2016). Lo anterior, debió ser advertido al menos al tiempo de redactar los respectivos actos administrativos, cuestión que en la práctica no ocurrió.

La situación descrita transgrede los principios de control, eficiencia y eficacia que rigen a la Administración del Estado, consagrados en los artículos 3° y 5° de la Ley N°18.575.

De igual forma, lo descrito es un incumplimiento a lo establecido en el artículo N°4 de la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, que aprueba normas sobre el control interno, referido al proceso de identificar y analizar los riesgos relevantes que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad.

En relación a este punto, el sujeto auditado reafirma la debilidad detectada y expone que el asunto será considerado y regulado en la ordenanza comprometida.

En razón de lo expuesto corresponde mantener los reproches formulados, debiendo este municipio procurar tener un adecuado control interno, el cual consiste en un proceso integral y dinámico que se adapta constantemente a los cambios que enfrenta la entidad, debe revisado constantemente y efectuado tanto por la alta administración como por las personas funcionarias de la entidad, corresponde ser diseñado para enfrentar los riesgos y para dar una seguridad razonable del logro de la misión y objetivos de la entidad.

#### **1.10 No fue posible acreditar que el proceso de entrega de inmuebles se ajuste a las disposiciones contenidas en Reglamento Interno.**

Durante el tiempo transcurrido en el presente trabajo no fue posible validar en el acto, el proceso de entrega de inmuebles en comodato, pese a aquello y conforme la validación documental, se señala que existe evidencia que indica que el proceso de entrega de inmuebles no se ajusta a las disposiciones contenidas en la reglamentación interna.

Lo anterior, dado que el artículo 15° del Reglamento Interno de Comodatos, ya mencionado, establece que, “en forma posterior al Decreto Alcaldicio que aprueba el comodato, el jefe de la Sección de Inventario levantará un inventario detallando el estado del inmueble, así como las características, las especies que contiene, cantidades y estado de las mismas. El acta de inventario será suscrita por el jefe de la Sección de Inventario y por el presidente o representante de la organización”, acto administrativo sobre el cual no se tuvo evidencia alguna. Es más, en entrevista sostenida con don [REDACTED], jefe subrogante de la Sección de Inventarios, con fecha 20 de febrero del 2025, manifiesta que no llevan registro de los inmuebles municipales, ni tiene participación en el proceso de comodato.

Consecutivamente, la situación descrita no se ajusta a la normativa interna que regula la materia, Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos, de la Ilustre Municipalidad de la Serena. Asimismo, no se ajusta al Reglamento Interno de Estructuras, Funciones y Coordinación, en el cual establece entre las obligaciones de la Sección de Inventario, realizar procesos de inventario general, rotativo y selectivo, y mantener permanentemente actualizados los registros del inventario general de la municipalidad.

Lo anterior no se ajusta a lo establecido en el artículo N°11, de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que dispone que las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del

personal de su dependencia. Este control se extenderá tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones, en armonía con lo consignado en la letra a) del artículo 61° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

De igual manera, no se aviene con lo indicado en los artículos 3° y 5° de la mencionada Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que disponen que la Administración del Estado debe observar los principios de eficiencia, eficacia y control; y que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos, respectivamente.

Así también, desatiende la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, cuyo principio 5.1 establece que se deben definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables. Y, el numeral 7.2, en cuanto a que se debe evaluar y comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas incluyendo la alta dirección.

Respecto al presente numeral, en respuesta emitida se señala que, la Sección de Inventario no cumpliría la función a la que se hace mención en este punto, respaldando aquel incumplimiento en una “derogación tácita”, luego de la entrada en vigencia del Reglamento de Estructuras, Funciones y Coordinación, del año 2019. Además, se agrega que, se considerará y regulará en la nueva Ordenanza.

En esa misma línea, por parte de la Dirección de Administración y Finanzas se establece que se adoptarán acciones correctivas, puntualizándolas como sigue, 1) Formalización de la participación obligatoria de la Sección de Inventario en los procesos de entrega y recepción de inmuebles en comodato; 2) Actualización del procedimiento interno de gestión de comodatos; 3) Levantamiento y regularización del inventario de bienes inmuebles en comodato y 4) Coordinación entre unidades.

Ahora bien, atendido que la implementación de las acciones correctivas señaladas, son medidas futuras, corresponde mantener el hecho representado, debiendo el municipio concretar y acreditar la medida anunciada en su respuesta.

### **1.11 Comodatos otorgados a personas naturales.**

Se constata mediante revisión documental que existen comodatos vigentes entregados a personas naturales, hecho que dista de lo regulado en Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles, que en su articulado 1°, establece expresamente que el referido reglamento, regula comodatos de inmuebles entregados a organizaciones territoriales, funcionales y otras personas jurídicas. Luego, en su articulado 3°, señala como requisito, que éstas posean personalidad jurídica vigente.

En ese orden de ideas, se indica que existen comodatos vigentes y que fueron otorgados con anterioridad a la creación del actual Reglamento Interno de Comodatos, ya mencionado. Sin embargo, al

momento de la renovación de dichos comodatos, éstos deben regirse por la nueva normativa interna que regule la materia, debiendo ejecutar las conciliaciones que correspondan, las que deberán observar el marco regulatorio vigente.

En este contexto, es del caso indicar que lo expuesto debió ser advertido al menos al tiempo de redactar los respectivos actos administrativos, cuestión que en la práctica no ocurrió. Así, la situación descrita no se ajusta a las disposiciones internas, las que fueron aprobadas mediante el acto administrativo correspondiente por parte de la máxima autoridad de este servicio.

Del mismo modo, desatiende lo indicado en los artículos 3° y 5° de la mencionada Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que disponen que la Administración del Estado debe observar los principios de eficiencia, eficacia y control; y que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos, respectivamente.

Finalmente, contraviene la aludida Resolución Exenta N°1.962, de 2022, del Ente Superior de Fiscalización, cuyo principio 5.1 establece que se deben definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables.

En referencia a este numeral en particular, se informa por la dirección auditada que, ante la falta de información respecto a los casos, -que no fueron informados en el presente trabajo- desconocen la situación por ende no se pronuncian.

Posterior a esta contestación, la Dirección de Administración y Finanzas, señala que adoptarán acciones correctivas para subsanar y prevenir la reiteración de la falta en comento, detallándolas como sigue, 1) Levantamiento y revisión de todos los contratos de comodato vigentes otorgados a personas naturales; 2) Instrucción de término anticipado para aquellos casos que no hayan sido regularizados y 3) Modificación del procedimiento interno de verificación previa a la firma del comodato. Se hace presente, que para estas acciones no se acompañan mayores antecedentes que permitan determinar su ejecución o calendarización de la misma, o gestiones de formalización de las referidas acciones.

Ahora bien, tratándose de hechos consolidados, sin recepcionarse mayores antecedentes a los ya tenidos a la vista por este Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización en primera instancia, que permitan de manera objetiva desvirtuar la falencia representada, se mantienen los hechos observados.

## **2. DE LAS FISCALIZACIONES.**

En el marco de las fiscalizaciones en terreno ejecutadas por este Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización, se programaron visitas inspectivas durante el mes de marzo de la anualidad en curso. Se desarrollaron en compañía del Departamento de Recintos Municipales, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, esto, con la finalidad de permitir y optimizar el acceso a los comodatarios.

Ahora bien, la fiscalización se practicó a aquellos recintos municipales otorgados en comodato que se encontraban vigentes

—en virtud de base de datos proporcionada por la Dirección de Asesoría Jurídica, adjunta mediante correo electrónico, emitido por la profesional doña [REDACTED], con fecha 05 de marzo de 2025- . Para tales efectos, se tomó un muestreo probabilístico equivalente al 20.23% del total de los comodatos informados por la referida Dirección de Asesoría Jurídica, esto, con el afán de constatar en terreno el cumplimiento de la normativa interna que rige la materia en análisis.

En este sentido, resulta útil consignar que, que existen faltas o incumplimientos que se repiten en más de una organización y algunas de ellas presentan más de un incumplimiento. En razón de lo anterior, se adjunta Tabla N°1 como anexo, con la finalidad de evidenciar los incumplimientos de cada una de las organizaciones comunitarias revisadas (Anexo N°6).

Luego, y conforme lo expuesto, se exponen las observaciones individualizadas en el mencionado anexo, a saber:

**a) Incumplimiento de las obligaciones mínimas contenidas en el contrato de comodato suscrito.**

Esta entidad edilicia cuenta con un instrumento de control respecto a los comodatos, denominado Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y Procedimientos, aprobado por Decreto Alcaldicio N°1.401/10, de fecha 14 de abril de 2010, y sus posteriores modificaciones. Documento que en su articulado 13°, letra a), establece las obligaciones del comodatario. Sin perjuicio de lo anterior, resulta necesario consignar que, de las organizaciones fiscalizadas, no se observa cumplimiento cabal por ninguna de ellas a las disposiciones contenidas en el referido artículo.

Ahora bien, algunas de las disposiciones descritas en el mentado instrumento interno, dicen relación con el cumplimiento de obligaciones mínimas, y que resultan comunes a los diversos contratos suscritos, entre las que destacan cumplir con los fines específicos del comodato; mantener en óptimas condiciones el bien inmueble entregado; pagar oportunamente las cuentas de servicios básicos; mantener el aseo, el ornato y las condiciones de seguridad del inmueble; mostrar y exhibir las dependencias cuando sea solicitado por el funcionario municipal a cargo de la inspección; facilitar el terreno y/o la infraestructura que se construya a otras organizaciones comunitarias; permisos de edificación y recepción definitiva de las obras que se construyan en el terreno entregado en comodato; mantener vigente la personalidad jurídica y directiva.

En este contexto, resulta necesario indicar que, en el artículo N°13, letra a) “Obligaciones del Comodatario”, punto 10, del mencionado Reglamento se establece como obligación del comodatario, presentar ante DIDECO un programa mensual que detalle las actividades que realizará la organización durante el mes siguiente, debiendo contemplar las fechas, los horarios y usuarios. Obligatoriedad que no fue posible constatar en ninguna de las organizaciones fiscalizadas a raíz del presente trabajo.

**b) Comodatos bajo administración de organizaciones comunitarias con personalidad jurídica y/o directiva expirada.**

Se detectan organizaciones comunitarias con comodatos vigentes, pese a no cumplir con el requisito señalado en artículo 3° letra a), del mencionado Reglamento Interno de comodatos, esto es, “poseer personalidad jurídica vigente y tener su directorio vigente, tanto al momento de efectuar la solicitud como al momento de suscribir el contrato de comodato y durante toda la vigencia de éste”. De igual manera, el artículo 13° letra a) punto 9, detalla la sanción ante caducidad de vigencia de la personalidad jurídica y/o directiva del comodatario, siendo ésta, la restitución de las llaves del inmueble objeto del comodato hasta normalizar la situación, otorgando como plazo un máximo de dos meses. En caso contrario, el contrato de comodato firmado entre las partes se entenderá terminado administrativamente, cláusula que en la práctica no fue posible constatar en situaciones descritas.

Lo señalado, no se condice con el imperativo dispuesto a los órganos de la Administración del Estado de cautelar el correcto uso y destino de los recursos de que disponen, y, por cierto, su utilización en forma eficaz y eficiente, en virtud de los principios de eficiencia, eficacia y control establecidos en los artículos 3° y 5° de la Ley N°18.575.

**c) Funcionarios municipales y/o servidores estatales presidentes de organizaciones comunitarias beneficiarias de comodatos.**

Se logra evidenciar que existen funcionarios municipales y/o servidores estatales –estos últimos, personas naturales contratadas en este municipio bajo calidad contractual a honorarios- que suscriben contratos de comodato con el jefe superior de servicio, en representación de las organizaciones comunitarias a las que pertenecen.

Sobre el particular, debe indicarse que el numeral 6 del artículo 62° de la Ley N°18.575, prevé que las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad, mientras que el artículo 12° de la Ley N°19.880 consagra el principio de abstención. En este sentido los dictámenes Nos 5.856, de 2018, y 22.989, de 2019, ambos de la Contraloría General de la República, entre otros, han puntualizado que la finalidad de la normativa reseñada es impedir que tomen parte en la resolución, examen o estudio de determinados asuntos o materias aquellos servidores públicos, sean autoridades o no, que puedan verse afectados por un conflicto de intereses en el ejercicio de su empleo o función, aun cuando dicha posibilidad sea sólo potencial, para lo cual deberán cumplir con el referido deber de abstención.

Al respecto, resulta útil consignar que los procesos de selección de asignación de comodatos deben revestir la objetividad necesaria, más aún, si se considera la inexistencia de un instrumento de control que regule el procedimiento de elección y cesión de recintos municipales en comodato.

Además, los hechos como el descrito eventualmente pudiese apartarse de lo consagrado en el artículo N°52 de la Ley N°18.575, año 1986, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que señala, “El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular”. A propósito, es del caso agregar que, el aludido principio exige a la autoridad y a todos los servidores públicos, en el cumplimiento de sus funciones, la adopción de decisiones razonables e imparciales, de manera que le impone límites a sus actuaciones, a fin de evitar circunstancias que puedan restarle razonabilidad o imparcialidad en la toma de aquellas en que tenga interés el particular con el que pretende vincularse jurídicamente, aun cuando la posibilidad de que se produzca el conflicto sea solamente potencial (aplica criterio contenido en el dictamen N°E127439, de 2021, de Origen de la Contraloría General).

Por último, indicar que la entrega de recintos municipales en comodato, si bien, forma de la esfera discrecional de la máxima autoridad, ésta siempre debe ser motivada, y en consecuencia ajustarse al principio de juridicidad, evitando acciones arbitrarias y discriminatorias. Conforme con los artículos 11° y 41° de la Ley N°19.880, y de lo precisado por el Organismo Fiscalizador, entre otros, en sus dictámenes N°s. 63.894, de 2016, y 1.235, de 2021, el principio de juridicidad -contenido en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República y 2° de la Ley N°18.575-, en un concepto amplio y moderno conlleva la exigencia de que los actos administrativos tengan una motivación y un fundamento racional y no obedezcan a un mero capricho de la autoridad, pues en tal caso, resultarían arbitrarios y por ende ilegítimo.

**d) Incumplimiento de los plazos establecidos en la cláusula de construcción en los recintos entregados en comodato.**

Se corrobora mediante las visitas inspectivas a los recintos objeto de la muestra de fiscalización de la presente auditoría, que existen organizaciones comunitarias que, cuyo plazo otorgado y regulado en los contratos suscritos para construir en los recintos entregados en calidad de comodato, se encuentran vencidos, sin que consten modificaciones al respecto.

Siguiendo esta línea, se menciona que la falta en comento califica como causal de término anticipado del comodato, tal como se indica en el artículo 18° letra c), del ya mencionado reglamento interno de comodatos, donde se establece que “si el comodatario no se adjudicare los fondos para ejecutar el proyecto de construcción, o, habiéndolo hecho, no obtuviere el permiso de construcción dentro de los dos años siguientes a la adjudicación de los fondos”. Infracción que en la práctica no es sancionada ni aplicada, al menos en los términos que el mentado artículo estipula.

De igual manera, se observa que existen inmuebles construidos en recintos municipales entregados en comodato, que no cuentan con los permisos de edificación y posterior recepción municipal, tal como se exige en el referido

reglamento interno de comodatos. Lo dispuesto, vulnera, además, el artículo 116°, de la Ley General de Urbanismo y Construcción, y el N°5.1.19, de su Ordenanza General, conforme a los cuales no podrá iniciarse obra alguna antes de contar con el permiso o autorización de la dirección de obras municipales correspondiente.

**e) Recintos utilizados con fines habitacionales.**

Se logra determinar que existen recintos municipales bajo administración de organizaciones comunitarias, en que sus comodatarios han cedido parte del terreno y/o instalaciones, a terceros particulares –individuos o grupos familiares- para uso habitacional.

Así, el uso de comodatos para fines habitacionales incumple abiertamente el contrato firmado entre comodatario y municipio -instrumento, que constituye el marco jurídico aplicable a los derechos y obligaciones de las partes- al tiempo que desatiende las regulaciones del anotado reglamento interno de comodatos, en cuanto a las prohibiciones que se definen en ambos instrumentos mencionados. Contravenciones que constituyen el término anticipado del comodato, artículos 13° y 18°, respectivamente, del mencionado reglamento.

En este sentido, y del análisis en terreno realizado a los comodatos proporcionados por el municipio, se constata que se estaría utilizando como una solución habitacional. Transacción que resulta del todo improcedente, por cuanto no se cumple lo previsto en el ya citado dictamen N°12.864, de 1995, de la Contraloría General de la República, respecto de que el comodatario debe colaborar con el municipio en el cumplimiento de algunas de sus funciones o atribuciones municipales, aspecto que no se acreditó durante la fiscalización.

Además, no se ajustan a lo reglamentado en el D.F.L N°1, del año 2000, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código Civil, en su artículo N°2.177 que indica expresamente que “el comodatario no puede emplear la cosa sino en el uso convenido, o a falta de convención, en el uso ordinario de las de su clase. En caso de contravención, podrá el comodante exigir la reparación de todo perjuicio, y la restitución inmediata, aunque para la restitución se haya estipulado plazo”.

**f) Recintos en situación de abandono y/o sin intervención de los comodatarios.**

Se verificó que, existen recintos a cargo de organizaciones comunitarias con las cuales se celebró contrato de comodato, que están sin ningún tipo de intervención y/o cuidado por parte de la entidad beneficiaria, pese al tiempo transcurrido desde la entrega del inmueble. Es más, de la revisión visual se advirtió la inexistencia de puertas y ventanas, sin cierre perimetral, condiciones de inutilización, falta de mantención y deterioro.

Se hace presente que el desatender las obligaciones pactadas en el contrato, tal como se ha mencionado en puntos anteriores, es causal de término anticipado del comodato, conforme se indica explícitamente en el

reglamento interno de comodatos y en el propio contrato firmado por los comodatarios. Lo anterior, constata el incumplimiento al artículo 18° del ya mencionado Reglamento Interno de comodatos.

**g) Recinto con venta y consumo de bebidas alcohólicas.**

De acuerdo con las fiscalizaciones realizadas en el contexto del presente trabajo, es que se logra detectar la venta y consumo de bebidas alcohólicas en recintos fiscalizados, particularmente en inmuebles entregados para uso deportivo –canchas- encontrando en dichos lugares indicios de consumo de alcohol, esto es, recipientes vacíos, tapas y embalajes, entre otros.

Para precisar lo anterior, el inmueble al que se hace referencia es el que se encuentra ubicado en avenida Balmaceda, sin número, intersección con calle Las Palmeras. Al respecto, el tesorero del club deportivo, comodatario del lugar, declara en la entrevista que realizan venta de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, comida de elaboración propia durante las jornadas de uso de las dependencias allí emplazadas.

El hecho descrito, incumple las obligaciones contenidas en el contrato firmado entre comodatario y la Municipalidad de La Serena, además, es susceptible a sanción de término anticipado del comodato, según se dispone en el reglamento interno de comodatos y en el propio contrato de comodato firmado por las partes. (Aplica artículos 13° y 18° del ya mencionado Reglamento Interno de comodatos municipales de bienes inmuebles y sus procedimientos).

Por otra parte, las referidas ventas y elaboración de productos alimenticios no cumplirían con normativa legal vigente que regule la materia, esto es, Decreto Ley N°825, año 1974, Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios y Decreto N°725, año 1968, Código Sanitario, respectivamente.

**h) Recintos que no cumplen con cierre perimetral adecuado.**

Se verificó carencia en las condiciones de seguridad de los inmuebles visitados, detectando cierres perimetrales que no proporcionan el resguardo adecuado de los recintos. A mayor abundamiento, se visualizan cierres perimetrales rotos, otros bajos, algunos de material ligero, y en otros casos, derechamente ausencias de los mismos.

El hecho advertido, incumple el reglamento interno de comodatos municipales en su articulado 13° letra a), puntos 2 y 4, que establece las obligaciones del comodatario, apuntando específicamente a la mantención óptima y segura de los inmuebles entregados. Falta que, además, está sujeta a término anticipado del comodato, tal como se establece en los artículos 13° y 18° del ya mencionado Reglamento Interno de comodatos municipales de bienes inmuebles y sus procedimientos.

**i) Recintos en uso con comodato vencido.**

Se constató la existencia de organizaciones comunitarias utilizando inmuebles entregados en comodato, no obstante haber expirado el tiempo de uso pactado en contrato suscrito para estos efectos.

Así las cosas, se indica que extender el plazo del préstamo de uso del inmueble entregado en comodato, incumple las disposiciones del artículo N°19 del Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos, pues en este instrumento se preceptúa que, terminado el contrato, sea anticipadamente por alguna de las causales del artículo N°18, o bien por la llegada del plazo de término, el comodatario deberá restituir la propiedad entregada en comodato, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la fecha en que expire naturalmente –para el caso en análisis-, hecho que en la práctica no se observa ocurra.

**j) Recintos utilizados para fines distintos a los que fueron proporcionados.**

Se observa que el uso que se les da a los inmuebles entregados en comodato, no se ajusta a los fines convenidos en contrato celebrado.

En ese orden de ideas, se indica que existen casos en que las propiedades entregadas a los comodatarios son utilizadas con fines particulares, que no se avienen del todo con los fines que persiguen las municipalidades –playa estacionamiento, paradero de colectivos, centro de reunión de gremios-. De igual forma, se detecta un uso con fines lucrativo –espacio arrendado para desarrollo de academias y/o talleres con fines de lucro-. En otros casos se da un uso habitacional a los inmuebles, así también, se visualizan recintos que no están abiertos y/o disponibles para el uso o préstamo a la comunidad, son más bien, de uso restrictivo a la organización comodataria.

Con todo, las faltas detalladas no se avienen a las regulaciones enmarcadas en el anotado reglamento interno de comodatos y en el contrato de comodato firmado por las partes, desatendiendo las obligaciones y prohibiciones contenidas en ambos documentos. (Aplica artículos 13° y 18° del ya mencionado Reglamento Interno de comodatos municipales de bienes inmuebles y sus procedimientos)

Así, el comodato constituye un contrato regido por normas de derecho privado, que genera obligaciones para una de las partes contratantes, a título gratuito y, consistente en un préstamo de uso, en este caso de un bien inmueble de propiedad municipal, que puede celebrarse tanto con personas privadas o con entidades públicas, que resulta procedente en la medida que el comodatario colabore con el municipio en el cumplimiento de alguna función o atribución municipal y para cuyos efectos el alcalde requerirá siempre, sin excepción, del acuerdo favorable del concejo (criterio contenido en dictamen N°12.864, de 1995, de la Contraloría General).

Además, no se ajustan a lo reglamentado en el D.F.L N°1, del año 2000, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código Civil, en su artículo N°2.177 que indica expresamente que “el comodatario no puede emplear la cosa sino en el uso convenido, o a falta de convención, en el uso ordinario de las de su clase. En caso de contravención, podrá el comodante exigir la reparación de todo perjuicio, y la restitución inmediata, aunque para la restitución se haya estipulado plazo”.

**k) Recintos que no fue posible fiscalizar.**

Se hace presente que resultó inaccesible realizar todas las visitas programadas conforme al muestreo determinado.

Lo anterior, dado principalmente a que en las visitas a terreno existieron dificultades de acceso, en cuanto a la coordinación con los encargados de cada recinto para la apertura del lugar y/o la presencia de los mismos durante la inspección. Hecho que imposibilitó abordar la totalidad de la muestra determinada. No obstante, aquella circunstancia no merma los resultados obtenidos, toda vez que los incumplimientos detectados se replican entre las organizaciones fiscalizadas, cumpliéndose de todas formas el objetivo trazado.

Ahora bien, y al amparo de las falencias detalladas precedentemente, se evidencia la inexistencia de controles y seguimientos al correcto cumplimiento de los contratos celebrados por concepto de comodato en esta municipalidad, función que está mandatada a desarrollar la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Dirección de Administración y Finanzas, esta última, mediante su Departamento de Recintos Municipales, según se plasma explícitamente los articulados 16° y 17° del -ampliamente citado- Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos.

Con todo, las situaciones previamente indicadas en las letras a), b), c), d), e), f), g), h), y), j), k), infringen las cláusulas del contrato de comodato firmado entre las partes. En ese sentido, se debe tener presente que el deber de resguardo del patrimonio municipal que corresponde al jefe superior del servicio, se manifiesta en su obligación de velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y en la integridad ética y profesional del manejo de los recursos que se gestionan, según lo dispuesto en los artículos 3°, inciso segundo, 5°, inciso primero, y 52° y 53° de la Ley N°18.575.

Del mismo modo, denotan inobservancia a la normativa interna que rige el tema en cuestión, específicamente, al Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos.

Lo expuesto, además, refiere una contravención a lo establecido en los artículos 3° y 5° de la Ley N°18.575, los cuales disponen que las autoridades y funcionarios deben velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública, observando, al tenor de esas disposiciones, los principios de control, responsabilidad, eficacia y eficiencia y de probidad, entre otros.

Lo anterior no se ajusta a lo establecido en el artículo 11° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que dispone que las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia, puesto que no es suficiente delegar en un subalterno algunas funciones se requiere un control y seguimiento de aquello. Este control se extenderá tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones, en armonía con lo consignado en la letra a) del artículo 61° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

De igual manera, el hecho descrito incumple lo establecido en el artículo 4° de la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, de origen de la Contraloría General de la República, referido al proceso de identificar y analizar los riesgos relevantes que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad. Así también, no armoniza con lo previsto en el principio 5.1 de la misma resolución, el cual establece que se deben definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables.

Finalmente, la contravención a las disposiciones antes detalladas, pudiesen significar un detrimento al patrimonio municipal – dado la carencia de resguardo del patrimonio inmueble de la comuna– según se consigna en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En referencia al conjunto de faltas en este numeral contenidas, la Dirección de Administración y Finanzas, puntualiza que con el objeto de corregir las falencias representadas se establece un plan integral, el que detalla de la siguiente manera, 1) Elaboración e implementación de un Protocolo de Fiscalización de Comodatos; 2) Creación de un Comité de Control de Comodatos; 3) Actualización del Catastro de Comodatos; 4) Plan de Fiscalización Anual Rotativo; 5) Capacitación a Organizaciones Comunitarias; 6) Aplicación de cláusulas sancionatorias y 7) Implementación de Seguimiento Digital de Incumplimientos. Finalmente, se precisa que este plan tiene carácter de propuesta inicial, y propone que el mismo sea trabajado en conjunto con la Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Control Interno, Dirección de Desarrollo Comunitario y esta Dirección de Administración y Finanzas.

Así las cosas, teniendo presente que la Dirección de Administración y Finanzas, pese a proyectar mejoras, mediante un plan de acción, no acompaña evidencia que dé cuenta de la ejecución del plan presentado, tampoco delimita plazos de implementación, ni responsables, además, no se tiene a la vista respaldo de gestión de la formalización del instrumento de control mencionados. Asimismo, atendido que lo observado se trata de una situación consolidada no susceptible de ser corregida para el período analizado, y que, si bien las medidas anunciadas son tendientes a evitar que lo observado vuelva a ocurrir, aquella tendrá un efecto futuro, corresponde mantener el reproche formulado

### **3. OTROS ANÁLISIS DE CASOS**

Conforme el proceso de auditoría ejecutado, y concordante al muestreo no probabilístico establecido –acorde a la petición expresa realizada por la jefa superior del servicio-, se tomaron 4 comodatos otorgados en la comuna que se encuentran vigentes a la fecha del presente trabajo.

En ese orden, se indica que el equipo de auditoras que dirigen este estudio, realizan visitas inspectivas a los comodatos mencionados. Del mismo modo, se practican visitas a terreno junto al fiscalizador de la Sección de Recintos Municipales, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas. Por último, se efectúa revisión documental.

Acorde a lo expuesto, a continuación, se presentan los resultados alcanzados.

#### **3.1 Cancha de Tenis Siglo XXI.**

Este comodato se formaliza mediante el Decreto Alcaldicio N°890/98 de fecha 17 de diciembre de 1998, documento que aprueba el contrato de comodato suscrito entre la Municipalidad de La Serena y don [REDACTED], el día 11 de diciembre de 1998. La ubicación del terreno objeto del referido contrato, se emplaza en Balmaceda s/n, inmueble inscrito a fojas 607, número 638 del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes raíces de la Serena, del año 1943, cabe mencionar que el comodato corresponde sólo a una porción del terreno ubicado en la georreferencia indicada.

En ese orden de ideas, se detalla que la finalidad del presente comodato es la materialización del Proyecto Club y Academia de Tenis “Campeones para La Serena”, cuyo proyecto considera la construcción de cuatro canchas de tenis de arcilla, un frontón de entrenamiento, camarines y baños de damas y varones y estacionamiento para vehículos, todo ello a costas del comodatario. Así, el terreno es entregado por 15 años a contar de la fecha de suscripción del contrato, plazo renovable automática y sucesivamente, si las partes no ponen término al mismo con una anticipación de 6 meses.

Con respecto al cumplimiento de las cláusulas del contrato de comodato en cuestión y, acorde a la revisión documental efectuada, se tuvieron a la vista informes y/o minutas emitidas por la Sección de Recintos Municipales -servidor estatal don [REDACTED]-, producto de fiscalizaciones realizadas al mismo, y que reflejan lo que sigue:

- Minuta N°384, de fecha 19 de agosto 2024, se extrae lo que sigue:
  - El fiscalizador no tuvo a la vista comprobantes de pago de suministros de servicios básicos.
  - Indica que existe deuda por concepto de agua potable, por una suma que supera los \$14.000.000, y por la cual se hace un convenio de pago entre esta entidad edilicia y el comodatario.
  - Informa la existencia de conexiones informales a suministro.
  - Constata edificación sin permisos de obras municipales.
  - Informa alteración de los cierres perimetrales del recinto, además, de indicar que no cuentan con sus respectivos permisos de obra.
  - Observa construcción de canchas superior a la autorizada en contrato de comodato.

- Concluye informe indicando que, las faltas descritas califican como causal de término de contrato.
- Minuta N°420, de fecha 08 de enero 2025, se extrae lo que sigue:
  - No tuvo a la vista comprobante de pago de suministros de servicios básicos.
  - Indica la existencia de deuda por concepto de agua potable por una suma que supera los \$14.000.000, y por la cual se hace un convenio de pago entre esta entidad edilicia y el comodatario. Además de una deuda de luz cercana a los \$40.000.
  - Expone y da cuenta de conexiones informales a suministro, que pese a ser suspendida la conexión sigue marcando consumo en medidor alternativo.
  - Constata edificación sin permisos de obras municipales
  - Observa alteración de los cierres perimetrales del recinto, además, expresa que no están regulados con sus respectivos permisos de obra.
  - Construcción de canchas superior a la autorizada en contrato de comodato.
  - Reporta venta de insumos y la instalación de una cafetería.
  - Indica que las faltas expuestas califican como causal de término de contrato.
  - Concluye informe señalando expresamente, la necesidad de poner término al contrato.
- Minuta N°422, de fecha 24 de enero 2025, se extrae lo que sigue:
  - Fiscalización orientada a atender requerimiento de ampliación de dimensiones del terreno otorgado en comodato.
  - Observa y da cuenta que, pese a no recibir aún autorización de construir en un metraje del terreno distinto al otorgado en el contrato original, ya se encuentra en proceso de construcción.
  - Manifiesta opinión, indicando que el espacio debería ser utilizado para labores propias del Coliseo Monumental y no para ampliar las dimensiones del terreno otorgado en el señalado comodato.
  - Concluye informe recomendando término de contrato y restitución del inmueble.

Por su parte, este Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización, realiza visita a terreno –el día 05 de marzo del año en curso- con el fin de validar el cumplimiento contractual y normativo. Verificando igualmente su estado actual. Conforme el despliegue de fiscalización en el recinto, se practica entrevista al comodatario -don ██████████- instancia en la que, además, se realiza validación documental mediante instrumento de control confeccionado por este Departamento, para estos fines. Importante mencionar que, aunque tiene una participación activa en la entrevista y posterior validación, no presenta evidencia que acredite o constate su relato. No obstante, compromete en el acto, envío de los respaldos para el día 10 de marzo del mismo año, a los correos electrónicos de las auditoras a cargo del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, no se recepcionó documento alguno por parte del comodatario hasta la fecha de emisión del presente informe.

Consecuente a la referida visita a terreno, se detecta lo que sigue:

- Comodato otorgado a persona natural, vulnerando artículo 1° del Reglamento Interno de Comodatos. Si bien, el comodato fue otorgado en el año 1998, previo a emisión del mencionado Reglamento, su última renovación fue el año 2013, fecha posterior a la entrada en vigencia de la normativa interna que actualmente regula los comodatos entregados en la comuna.

Entonces, en diciembre del año 2013, al momento de la renovación del contrato, debió hacerse evaluado la pertinencia de dicha renovación atendiendo las nuevas regulaciones internas que rigen la materia.

- No se cumple con la implementación de una escuela de tenis gratuita para niños de colegios municipalizados de la comuna, o al menos, en la actualidad no se encuentra operativa, obligación contenida en la cláusula 7°, número 3 del contrato. Tampoco se tiene a la vista evidencia que dé cuenta de la creación y funcionamiento de una escuela de tenis -con las características antes mencionadas- durante el tiempo en que ha estado vigente el comodato.
- Según testimonio del comodatario, se presta el recinto a funcionarios municipales para su uso deportivo, esto, de acuerdo a lo regulado en la cláusula 7°, número 4. Ahora bien, dicha prerrogativa exclusiva para funcionarios públicos, no se aviene con los fines que persigue un municipio.
- Se detecta que el recinto no es utilizado exclusivamente en los fines para los que fue otorgado. Así, en el recinto se visualiza la venta de artículos deportivos, además de una cafetería, espacio que, al momento de la visita, se encuentra sin público.
- En la misma línea del punto anterior, se indica que no es dable validar la emisión del respectivo documento tributario por las referidas ventas, actividad de primera categoría, gravada, según lo establecido en el Decreto Ley N°830, Código Tributario, del año 1974. Igualmente, fue corroborado en Servicio Impuestos Internos la iniciación de actividades del comodatario, visualizando que existe iniciación de actividades desde el año 1993, y a contar del año 2021 contempla dentro de las actividades económicas autorizadas, “venta al por menor de otros artículos y equipos de deporte N.C.P”. Se hace mención además, que el lugar no cuenta con patente para desarrollar actividades comerciales, hecho que contraviene lo dispuesto en el Decreto Ley N°3.063, Establece Normas sobre Rentas Municipales, del año 1979, que en su artículo 23° establece que “el ejercicio de toda profesión, oficio, industria, comercio, arte o cualquier otra actividad lucrativa secundaria o terciaria, sea cual fuere su naturaleza o denominación, está sujeta a una contribución de patente municipal, con arreglo a las disposiciones de la presente ley”.
- Se constata incumplimiento a las obligaciones mínimas contenidas en el contrato de comodato. Esto es, cumplir con los fines específicos del comodato, entre otras: mantener en óptimas condiciones el bien inmueble entregado; pagar oportunamente las cuentas de servicios básicos; mantener el aseo y el ornato del inmueble; facilitar el terreno y/o la infraestructura que se construya a otras organizaciones comunitarias; permisos de edificación y recepción definitiva de las obras que se construyan en el terreno entregado en comodato; mantener vigente la personalidad jurídica y directiva; contar con libro de registro de estado de pago de servicios; contar con libro de contabilidad.

Con todo, y pese a la gravedad de las observaciones detectadas por el fiscalizador –servidor estatal-, no se tuvo a la vista antecedente alguno que acreditara gestión al respecto por parte de las jefaturas a cargo. Cuestión, que atenta contra las obligaciones funcionarias reguladas expresamente en la legislación, evidenciando así, omisión e inactividad –sostenida en el tiempo- ante irregularidades en mantenimiento y cumplimiento de obligaciones contractuales, que atentan contra la obligación que le asiste a la administración pública de gestionar y mantener los bienes públicos, lo que incluye su correcta administración, uso y conservación, así como la vigilancia de su correcta aplicación.

Esta obligación recae tanto sobre los funcionarios encargados de su gestión, como sobre las entidades públicas que los administran.

A mayor abundamiento, de las observaciones levantadas, se indica que en el lugar se ejerce una actividad comercial, la que tampoco fue advertida por este municipio, omitiendo en la materia, las fiscalizaciones que correspondieren, y en su defecto las sanciones asociadas al incumplimiento de obligaciones para el ejercicio de actividades comerciales, de conformidad a la normativa aplicable. La falta de pago de servicios básicos –más aún, con montos como los detectados-, debieron ser al menos fiscalizados, arbitrando a su turno las medidas a que hubiere lugar, para evitar un eventual perjuicio patrimonial.

Así, lo expuesto denota una inobservancia de las obligaciones de los directivos y jefes de este municipio, contenidas en el artículo N°61, letra a), de la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en armonía con lo dispuesto en el artículo 11° de la Ley N°18.575, preceptos que establecen como una obligación especial de las jefaturas, la de ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

Asimismo, se evidencia una inobservancia a las obligaciones funcionarias consagradas en el artículo N°58, letras b), c) y g), de la Ley N°18.883, mencionada anteriormente, relativos al cumplimiento de los objetivos municipales, a la obligación de realizar sus deberes con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia.

Por consiguiente, es preciso considerar que los órganos integrantes de la Administración del Estado, en el ejercicio de sus funciones y en el resguardo del interés público, deben cumplir con los principios de eficiencia, eficacia y coordinación, consagrados en los artículos 3°, inciso segundo, 5° y 8°, inciso segundo, de la Ley N°18.575, como asimismo, con el aludido principio de probidad, actuando con objetividad e imparcialidad y velando por la eficiente administración de los recursos públicos, debiendo adoptar todas las medidas conducentes a resguardar debidamente el patrimonio fiscal (aplica dictamen N°4.232, de 2017), cuestión que en la especie no ocurrió, respecto a la propiedad en estudio.

De tal manera, son hechos que contraviene lo dispuesto en el Decreto Ley N°3.063, Establece Normas sobre Rentas Municipales, del año 1979, que en su artículo 23° establece que “el ejercicio de toda profesión, oficio, industria, comercio, arte o cualquier otra actividad lucrativa secundaria o terciaria, sea cual fuere su naturaleza o denominación, está sujeta a una contribución de patente municipal, con arreglo a las disposiciones de la presente ley”.

Conforme lo descrito, el comodatario ha vulnerado las disposiciones del marco regulatorio, que constituye el marco jurídico aplicable a los derechos y obligaciones de las partes y la normativa interna que regula los comodatos de la comuna.

Atendido todo lo expuesto, se indica de igual manera la falta al DFL N°1, Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código Civil, en su artículo N°2.177 que indica expresamente que “el comodatario no puede emplear la cosa sino en el uso convenido, o a falta de convención, en el uso ordinario de las de su clase. En caso de contravención, podrá el comodante exigir la reparación de todo perjuicio, y la restitución inmediata, aunque para la restitución se haya estipulado plazo”.

A lo expuesto, se indica por la Dirección de Administración y Finanzas que, con el objeto de resguardar el patrimonio municipal y determinar la eventual continuidad de dichos contratos, que ha resuelto notificar formalmente a cada una de estas organizaciones -Cancha de Tenis Siglo XXI, Fundación Biblioteca Comunitaria El Jardín, Agrupación Vecinal de los Jardines, y la Junta de Vecinos Villa El Toki- mediante oficio, solicitándoles la entrega de antecedentes que permitan esclarecer los hechos observados”.

Los argumentos esgrimidos por esa dirección municipal no alteran el reproche formulado, dado que, si bien se adjunta el oficio tipo que se pretende enviar a las organizaciones, no consta que dicho documento fue puesto en conocimiento y/o aprobado si correspondiere, por la Jefa Superior del Servicio. Además, el referido documento indicado no se aviene con los resultados informados en el presente informe, pues existe constatación efectiva de las falencias detectadas en las organizaciones que indica. Por ende, la medida no resulta pertinente por las razones antes señaladas.

En atención a que la observado trata de un hecho consolidado no susceptible de corregir para el período auditado, y dado que la efectividad de las medidas enunciadas no está evidenciada, se mantiene la observación planteada.

### **3.2 Fundación Biblioteca Comunitaria El Jardín.**

Este comodato se formaliza mediante el Decreto Alcaldicio N°1.606, de fecha 29 de junio de 2023, documento que aprueba el contrato de comodato suscrito el día 13 de junio del mismo año, entre la Municipalidad de La Serena y la Fundación Biblioteca Comunitaria El Jardín. La ubicación del terreno objeto del referido contrato se emplaza en el “Sector I Las Orquídeas”, del equipamiento municipal N°1 (uno), del Conjunto Habitacional El Jardín, calle El Jardín N°3527, Las Compañías, La Serena.

Ahora bien, el fin que persigue el comodato con la referida fundación, no es otro que permitir la realización de las actividades que le son propias a esta última, debiendo utilizar la sede comunitaria como biblioteca y lugar de reuniones, según su uso y destino natural. Así, el terreno fue entregado en comodato por 6 años, contados desde la fecha de aprobación del decreto que sanciona el acto administrativo.

Luego, y con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de la Fundación Biblioteca Comunitaria El Jardín -representada por su presidente Hugo Aguilar Rojas- se realiza una visita a terreno –el día 12 de marzo del año en curso- con el fin de validar cumplimiento

contractual, normativo y verificar estado actual del funcionamiento del comodato en examen.

Sin embargo, la visita no arroja los resultados esperados, toda vez que el inmueble se encuentra cerrado, permitiendo sólo realizar una inspección visual externa. Conforme lo descrito, se observan cierres perimetrales en buen estado y acceso principal cerrado con candado, igualmente, se visualiza una construcción de material sólido, donde todas sus paredes se encuentran pintadas con murales alusivos a un partido político, con la sigla BRP - Brigada Ramos Parra-. El entorno -entiéndase esto como espacio entre la construcción y el cierre perimetral- se ve con maleza, y otros objetos.

Luego, con fecha 19 de marzo de la presente anualidad, se concurre nuevamente al lugar, esta vez, en conjunto a fiscalizador de la Sección de Recintos Municipales –don [REDACTED]– quien previamente había coordinado comunicación con el presidente de la organización, Don [REDACTED] -dirigente que no se presenta a la fiscalización-.

En este orden, ausentarse a una fiscalización representa un incumplimiento a las obligaciones del comodatario, contenidas en la cláusula décima tercera del contrato firmado entre las partes, instrumento, que constituye el marco jurídico aplicable a los derechos y obligaciones de las partes, a fin de respetar la legalidad y transparencia que deben primar en los acuerdos de voluntades que se celebren (aplica dictamen N°65.769, de 2014, de origen de la Contraloría General).

De igual manera, desatiende las instrucciones del artículo 13°, número 5 del Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus procedimientos, aprobado por Decreto Alcaldicio N°1401/10 de fecha 14 de abril de 2010. Además, se hace presente que el artículo N°18 del mismo pliego, indica como causal de término de contrato el incumplimiento de alguna de las obligaciones o cláusulas del contrato de comodato, pudiendo solicitar el término del contrato, en consideración a las condiciones que el artículo en referencia indica.

Finalmente, lo expuesto no armoniza con la jurisprudencia administrativa del Ente superior de Fiscalización, la que ha indicado expresamente que los bienes de los órganos de la Administración o los destinados a ellos para el cumplimiento de su función y los entregados en simple administración, no pueden ser empleados por las autoridades o funcionarios para las actividades de carácter político, como por ejemplo, colocar en ellos cualquier clase de distintivos o afiches, pintarlos con colores o símbolos que identifiquen a una determinada coalición o partido político, o posición plebiscitaria. Tampoco para llevar a efecto en los mismos cualquier actividad en apoyo a éstas, ya sea en forma directa o indirecta, toda vez que ello no solo implica ocupar tales bienes en un fin totalmente distinto de su objetivo, sino que también importa el uso de recursos financieros o físicos en beneficio de una determinada postura. (Aplica dictamen N°E208180, de 2022, de la Contraloría General de la República)

En su respuesta, la dirección de Administración y Finanzas señala que, para todos los casos específicos analizados en las fiscalizaciones, notificará formalmente a cada una de las organizaciones, solicitando la entrega de antecedentes que permitan esclarecer los hechos observado.

En consideración a que la medida anunciada por esa dirección municipal aún no se concreta y que la efectividad de estas se verificará en el futuro, se mantiene la observación.

### **3.3 Agrupación Vecinal Los Jardines.**

El comodato que a continuación se analiza, fue formalizado a través el Decreto Alcaldicio N°2.685 de fecha 28 de octubre de 2022, documento que aprueba el contrato de comodato suscrito en la misma fecha, entre la Municipalidad de La Serena y la Organización Vecinal Los Jardines. La ubicación del recinto se encuentra en Calle El Jardín N°3.527, Las Compañías, La Serena.

En ese orden de ideas, se detalla que el objeto del comodato es que la organización realice las actividades que le son propias, debiendo utilizarse la sede comunitaria según su uso y destino natural. Asimismo, el terreno fue entregado en comodato por 10 años, contados desde la fecha de aprobación del mencionado Decreto Alcaldicio N°2.685.

Por su parte, este Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización, realiza visita a terreno –el día 12 de marzo del presente año- con el fin de validar cumplimiento contractual, normativo y verificar estado actual del funcionamiento del comodato en revisión. Constatando que el inmueble se encontraba cerrado, pudiendo entonces solo realizar una inspección visual externa. Donde se observa que el acceso principal se encuentra cerrado con candado, el inmueble cuenta con un cierre perimetral en malla Acma, una especie de “invernadero” y una construcción en material sólido, donde todas sus paredes se encuentran pintadas con murales alusivos a una ideología política, con la sigla BRP -Brigada Ramos Parra, son grupos organizados de jóvenes muralistas, cuyo objetivo es plasmar, en diferentes espacios públicos, mensajes relacionados a la ideología política de la izquierda chilena-.

Luego, con fecha 19 de marzo del año en curso, se reitera visita al lugar, ahora en compañía del fiscalizador de la Sección de Recintos Municipales – [REDACTED] - quién previamente concerta una cita a objeto de realizar la fiscalización programada, con la presidenta de la organización, doña Cecilia Rojas Salazar. Sin embargo, y pese a estar convenida la entrevista, la dirigente no se presenta, en reemplazo asiste una socia de la organización doña [REDACTED].

En seguida, con el fin de validar cumplimiento contractual, normativo y verificar el estado actual del funcionamiento del comodato bajo análisis, se aplica un instrumento de control confeccionado por este Departamento para estos fines, al respecto, es del caso indicar que, en esa instancia no se tiene a la vista evidencia alguna que amparen los enunciados de doña [REDACTED], puesto que se presentó a dicha fiscalización sin ningún tipo de antecedentes que respalde las gestiones realizadas por la organización vecinal.

Entonces, una vez realizada la mencionada fiscalización, es posible determinar que el comodatario presenta incumplimiento de ciertas obligaciones contenidas en el contrato de comodato. Entre ellas; pagar oportunamente las cuentas de servicios básicos; tener un calendario de uso mensual; realizar informes mensuales de las actividades desarrolladas; mantener libro de registro de estado de pago de servicios; llevar libro de contabilidad.

Lo anteriormente expuesto, desatiende las instrucciones del artículo 13°, número 5 del Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus procedimientos, aprobado por Decreto Alcaldicio N°1.401/10 de fecha 14 de abril de 2010 y sus modificaciones.

En este orden, se advierte el incumplimiento a las obligaciones del comodatario, contenidas en la cláusula décima tercera del contrato firmado entre las partes, instrumento, que constituye el marco jurídico aplicable a los derechos y obligaciones de las partes, a fin de respetar la legalidad y transparencia que deben primar en los acuerdos de voluntades que se celebren (Aplica dictamen N°65.769, de 2014, de la Contraloría General).

De igual manera, lo expuesto no armoniza con la jurisprudencia administrativa del Ente superior de Fiscalización, la que ha indicado expresamente que los bienes de los órganos de la Administración o los destinados a ellos para el cumplimiento de su función y los entregados en simple administración, no pueden ser empleados por las autoridades o funcionarios para las actividades de carácter político, como por ejemplo, colocar en ellos cualquier clase de distintivos o afiches, pintarlos con colores o símbolos que identifiquen a una determinada coalición o partido político, o posición plebiscitaria. Tampoco para llevar a efecto en los mismos cualquier actividad en apoyo a éstas, ya sea en forma directa o indirecta, toda vez que ello no solo implica ocupar tales bienes en un fin totalmente distinto de su objetivo, sino que también importa el uso de recursos financieros o físicos en beneficio de una determinada postura. (Aplica dictamen N°E208180, de 2022, de la Contraloría General de la República)

Además, no armoniza con el principio 6.3, de la mencionada Resolución Exenta N°1.962, de 2022, de origen Contraloría General de la República, que indica que la organización comunica a las partes interesadas externas los aspectos claves que afectan al funcionamiento del control interno.

Finalmente, la situación advertida demuestra un deficiente control por parte del municipio, del cabal cumplimiento a la normativa que regula la facilitación de inmuebles públicos, al no velar por su debido resguardo con el objeto que estos sean utilizados estrictamente en la finalidad autorizada y no con una de carácter político, como ocurrió en la especie, lo que infringe lo dispuesto en los artículos 3° y 5° de la precitada Ley N°18.575, que consignan que la Administración debe observar en su actuar el principio de control y velar por la eficiente e idónea gestión de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

En su respuesta, la dirección de Administración y Finanzas señala que, para todos los casos específicos analizados en las fiscalizaciones, notificará formalmente a cada una de las organizaciones, solicitando la entrega de antecedentes que permitan esclarecer los hechos observado.

En consideración a que la medida anunciada por esa dirección municipal aún no se concreta y que la efectividad de estas se verificará en el futuro, se mantiene la observación.

### **3.4 JJ.VV Villa El Toqui**

El presente comodato, fue formalizado a través el Decreto Alcaldicio N°1.232, de fecha 23 de septiembre de 2021, documento en el que se aprueba el contrato de comodato suscrito el día 22 de septiembre de 2021, entre la Municipalidad de La Serena y la Junta de Vecinos El Toqui. La ubicación del recinto está en Calle Circunvalación Monjitas Oriente N°3.045, Las Compañías, La Serena.

Ahora, el objeto del comodato, tiene por finalidad permitir realizar a la organización las actividades que le son propias, debiendo utilizarse la sede social para el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad, en concordancia con los fines municipales, según su uso y destino natural. Por otro lado, se indica que el terreno fue entregado en comodato por 10 años, contados desde la fecha de aprobación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

En este sentido, el Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización, realiza visita a terreno –el día 12 de marzo del 2025- inspección tendiente a validar cumplimiento contractual, normativo y verificar estado actual del funcionamiento del comodato en revisión. Sin embargo, el inmueble se encontraba cerrado, realizando sólo una inspección visual externa, donde se observa que el cierre perimetral, es de panderetas por un lado y de rejas por el otro, además se visualiza que el actual cierre fue construido en otra ubicación de donde estaba instalado el anterior, puesto que se visualiza trozos de pilares -del antiguo cierre perimetral- los que aún están anclado en el suelo. También, se observa que la sede está construida en material sólido, dentro del inmueble se encuentran juegos infantiles en buen estado, el entorno se observa limpio, y el acceso principal se encuentra cerrado con candado.

Con respecto al cumplimiento de las cláusulas del contrato de comodato en cuestión y, acorde a la revisión documental efectuada, se tuvieron a la vista informes y/o minutas emitidas por la Sección de Recintos Municipales fiscalizador –servidor estatal don [REDACTED]-, producto de fiscalizaciones realizadas al mismo, y que reflejan lo que sigue:

- Minuta N°206, de fecha 29 de marzo de 2023, se extrae lo que sigue:
  - Mala calidad constructiva respecto de la reja metálica usada en el nuevo proyecto.
  - Falta de un correcto anclaje de los pilares de concreto, ello ocurre en todo el cierre de placas, tanto los posteriores como los laterales.
  - El cierre perimetral fue construido fuera de los deslindes que corresponden a la propiedad municipal, estos están instalados de una manera que reduce las dimensiones del terreno.
  - Sobre consumo de agua potable, se identifica el monto adeudado de \$2.092.750, no existiendo convenio con la empresa Aguas del Valle.
- Minuta N°264, de fecha 08 de agosto de 2023, se extrae lo que sigue:
  - “[REDACTED], -contratista a cargo del proyecto-, señala que lamenta lo ocurrido, confirmando que es efectiva la mala calidad constructiva observada e informada en la anterior fiscalización, como la calidad del material utilizado en la referida edificación, señala que cometió un error al contratar los servicios de personas recomendadas por las

mismas dirigentes de la JJ.VV, el cual uno de ellos era el esposo de la actual Presidenta. Señala que las personas no contaban con la experiencia para efectuar dichos trabajos, comenta que ella como empleadora, siempre cumplió con todas sus remuneraciones y trato pactado, pero lamentablemente el trabajo realizado por estas personas, no cumplió con la calidad exigida por proyecto...”.

- Minuta N°294, de fecha 11 de enero de 2024, se extrae lo que sigue:
  - Se reitera lo informado durante los años 2022, 2023, respecto de la deuda que mantienen con la empresa proveedora del suministro, Aguas del Valle, la que continúa incrementando a \$2.376.370.
  - Concluye informe recomendando término de contrato y restitución del inmueble.

Más tarde, con fecha 19 de marzo del año en curso, se realiza una nueva visita al lugar, en esta ocasión en conjunto a fiscalizador de la Sección de Recintos Municipales –don ██████████- quién con antelación coordina la fiscalización con la presidenta de la organización, doña ██████████.

Entonces, constituidos en el recinto se realiza entrevista a doña ██████████, quien asiste en representación de la presidenta, que por cuestiones de trabajo no pudo asistir. Instancia en la que se realiza validación documental mediante instrumento de control confeccionado por este Departamento para estos fines, además, se realiza inspección visual del recinto.

Así las cosas, una vez aplicado el instrumento de control –antes mencionado- confeccionado para validar cumplimiento contractual, normativo y verificar el estado actual del funcionamiento del comodato bajo análisis, es permisible establecer que el comodatario incumple algunas de las obligaciones contenidas en el contrato de comodato convenido. Entre las que se detectan; ausencia de un calendario de uso mensual, no se realizan informes mensuales de las actividades desarrolladas, no cuentan con un proyecto anual; no existe registro de solicitudes de préstamo del lugar; tampoco mantiene un libro de contabilidad, por mencionar algunos.

Ahora bien, lo descrito en el párrafo que antecede transgrede las obligaciones del comodatario, contenidas en la cláusula décima tercera, del contrato firmado entre las partes, instrumento, que constituye el marco jurídico aplicable a los derechos y obligaciones de las partes, a fin de respetar la legalidad y transparencia que deben primar en los acuerdos de voluntades que se celebren (aplica dictamen N°65.769, de 2014, de origen de la Contraloría General).

De igual manera, desatiende las instrucciones del artículo 13°, número 5 del Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus procedimientos, aprobado por Decreto Alcaldicio N°1.401/10 de fecha 14 de abril de 2010 y sus modificaciones.

Finalmente, la situación advertida evidencia un deficiente control por parte del municipio, respecto al cabal

cumplimiento a la normativa que regula la facilitación de inmuebles públicos, al no velar por su debido resguardo con el objeto que estos sean utilizados estrictamente en la finalidad autorizada y no con una de carácter político, como ocurrió en la especie, lo que infringe lo dispuesto en los artículos 3° y 5° de la precitada Ley N°18.575, que consignan que la Administración debe observar en su actuar el principio de control y velar por la eficiente e idónea gestión de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

En su respuesta, la dirección de Administración y Finanzas señala que, para todos los casos específicos analizados en las fiscalizaciones, notificará formalmente a cada una de las organizaciones, solicitando la entrega de antecedentes que permitan esclarecer los hechos observado.

En consideración a que la medida anunciada por esa dirección municipal aún no se concreta y que la efectividad de estas se verificará en el futuro, se mantiene la observación.

#### **4. OTRO ANÁLISIS DE CASO**

En atención al proceso de auditoría ejecutado, y conforme a las visitas a terreno realizadas por el Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización, se considera relevante exponer los resultados obtenidos del análisis efectuado al inmueble comunal denominado “Coliseo Monumental de La Serena”.

##### **4.1 Sobre el comodato “Coliseo Monumental de La Serena”.**

El aludido inmueble es de propiedad del Servicios de Vivienda y Urbanización –en adelante SERVIU- Región de Coquimbo, y se emplaza en las dependencias del Estadio La Portada, específicamente, los deslindes particulares del inmueble son los siguientes: al norte, con otros propietarios; al sur, con calle Juan Antonio Ríos; al este, con otros propietarios; y al oeste, con Avenida El Santo. Abarcando una superficie aproximada de 22.427,13 metros cuadrados, -según la documentación tenida a la vista por esta Dirección de Control Interno-.

Luego, señalar que el recinto antes descrito, es entregado en comodato a la Municipalidad de La Serena, quién lo recibe a su entera conformidad y asume la responsabilidad de mantenerlo en buen estado de conservación, asumiendo, además, los gastos de mantención y reparación. Este acto de entrega es formalizado mediante la firma de un contrato de comodato entre las partes, documento sancionado a través del Decreto Alcaldicio N°2.768/12 de fecha 10 de septiembre del año 2012.

Para el caso en análisis, se señala que la cláusula cuarta del contrato de comodato mencionado en los puntos que anteceden, indica explícitamente “se prohíbe al comodatario usufructuar de los inmuebles objeto del presente contrato, y traspasarlos, total o parcialmente, a cualquier título, aun temporalmente, a cualquier persona natural o jurídica”. Prohibición que en la especie no se cumple, puesto que el municipio, ha celebrado contrato de arriendo de espacios en el citado inmueble.

Así, quebrantada la cláusula cuarta, se vulneran las cláusulas segunda y tercera, esto, atendido que el inmueble otorgado en comodato no se destina –exclusivamente- al fin para el cual fue entregado.

En la misma línea, y con la finalidad de cotejar el cumplimiento del contrato respecto a la responsabilidad de cubrir los gastos de mantención que le asiste a esta entidad edilicia, se solicitan los respectivos antecedentes al Director de Administración y Finanzas –Don [REDACTED] [REDACTED] - vía correo electrónico, el día 25 de abril del año en curso, sin obtener respuesta, al menos, hasta la fecha de evacuación del presente trabajo. En razón de lo anterior, no fue posible constar su cumplimiento.

En ese orden de ideas, se indica que la Municipalidad de La Serena, en su calidad de comodatario, no ha dado cumplimiento a las disposiciones contractuales, instrumento que constituye el marco jurídico aplicable a los derechos y obligaciones de las partes, vulnerando la legalidad y transparencia que deben primar en los acuerdos de voluntades que se celebren (aplica dictamen N° 65.769, de 2014, de la Contraloría General).

Asimismo, vulnera el DFL N°1, Fija texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código Civil, artículo N°2.177, que indica expresamente que “el comodatario no puede emplear la cosa sino en el uso convenido, o a falta de convención, en el uso ordinario de las de su clase. En caso de contravención, podrá el comodante exigir la reparación de todo perjuicio, y la restitución inmediata, aunque para la restitución se haya estipulado plazo”.

En síntesis, y al amparo de las observaciones exhibidas, denota un incumplimiento grave por parte de la Municipalidad de La Serena, en lo que dice relación con la utilización del bien inmueble, y atenta contra los principios de eficiencia en la administración de los recursos establecidos en los artículos 3° y 5°, de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, toda vez que la entidad municipal debe observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia y control, entre otros, debiendo en el desempeño de sus funciones emplear los medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, conforme a lo ordenado en el artículo N°53 de esa misma preceptiva legal.

Así, lo expuesto denota una inobservancia de las obligaciones de los directivos y jefes de este municipio, contenidas en el artículo N°61, letra a), de la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en armonía con lo dispuesto en el artículo 11° de la Ley N°18.575, preceptos que establecen como una obligación especial de las jefaturas, la de ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

De esta forma, la anotada actuación no se aviene a lo prescrito en el artículo N°60, letra a), del mencionado Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación, de 2019, donde se expresa que le corresponde a la Sección de Recintos Municipales, administrar la totalidad de los recintos que son de propiedad de la Municipalidad o que estén cedidos en comodato, preocupándose de gestionar el pago de los compromisos adquiridos por este concepto.

Sobre el particular, no existe pronunciamiento alguno, menos antecedentes que permitan desvirtuar lo antes advertido. En consecuencia, y tratándose de hechos consolidados, se determina mantener la observación.

#### **4.2 Sobre el funcionamiento del inmueble Coliseo Monumental de La Serena.**

Ahora bien, una vez puesto en antecedente lo descrito, se señala que el equipo de auditoras se constituye en el inmueble bajo análisis - Coliseo Monumental de La Serena- con fecha 05 de marzo de la presente anualidad, oportunidad en que se entrevistan con el encargado del recinto, don [REDACTED].

Cabe mencionar que, don [REDACTED] oficia como encargado del coliseo –contratado como servidor estatal-, desde octubre del año 2024, fecha en que según su relato se le solicita hacerse cargo del lugar por algunos meses. En definitiva, no detenta la calidad de funcionario público, y no se le ha exigido el cumplimiento de los requisitos de ingreso a la Administración ni aquellos generales o especiales del cargo equivalente a las labores que realiza. De este modo, no posee responsabilidad administrativa.

En ese contexto, el mencionado servidor estatal, expone una serie de irregularidades que detecta falta, las que fueron registradas en un informe de situación, dirigido al jefe de Sección Recintos Municipales –don [REDACTED]- con fecha 28 de noviembre del año 2024. Principalmente expone que, los espacios -galpones exteriores- se encuentran ocupados, sin tener un contrato vigente, además de mantener deudas con el municipio.

Concluida la entrevista en comento, el equipo de auditoras en el lugar, procede a validar en terreno, observando lo que sigue, a saber:

- En el lugar se logra observar posas de agua y a dos maestros trabajando para eliminar una conexión irregular respecto de una manguera que suministra el agua potable, utilizada para el riego de las canchas de tenis- caso expuesto en el punto anterior-, ello, desde una llave ubicada al costado de un medidor que se encuentra situado al interior del Coliseo Monumental.
- Se aprecia en el lugar, a los costados de la infraestructura central, la existencia de 5 galpones por cada costado. En el costado derecho, el primer galpón se utiliza como comedor para el personal, otro se utiliza para impartir clases al personal municipal -gimnasio municipal-, dos de los cinco galpones, se encuentran con letreros, que según indican los mismos se trataría de academias que se imparten en el lugar, y el último se utiliza como bodega. En cuanto al costado izquierdo, se visualiza por medio de los vitrales de los galpones apostados allí, que todo el lugar es utilizado por una academia, de acuerdo a la visualización de un letrero en el interior.

Posteriormente, se realiza la debida revisión documental, para precisar lo observado de las academias indicadas en el punto anterior:

- Club Deportivo Gensei Ryu La Serena, mediante Decreto Alcaldicio N°551 de fecha 16 de marzo 2016, se autoriza al club el uso de un galpón, con exención de pago por la ocupación, para el periodo comprendido entre 01 de julio de 2022 y el 31 de diciembre 2023, con el objeto de ser utilizado para karate inclusivo y para-karate. A la fecha, en el lugar se mantiene el club, pese a no existir evidencia de un documento que acredite la autorización vigente de ocupación del lugar.
- [REDACTED], mediante Decreto Alcaldicio N°72 de fecha 08 de marzo 2021, se autoriza el arriendo de uso de un galpón al Sr. [REDACTED], el valor del arriendo es 1,2 UTM mensuales –cifra que incluye servicios básicos de luz y agua-, la vigencia del arriendo se constituyó desde el 02 de enero al 31 de diciembre del 2021. El arriendo autoriza la instalación de una Escuela de Taekwondo. Al momento de la visita, en el galpón se observan letreros promocionando la escuela, sin embargo, no existe evidencia de un documento que acredite vigencia de contrato de arriendo.
- [REDACTED], mediante Decreto Alcaldicio N°703 de fecha 07 de abril 2022, se autoriza el arriendo de uso de un galpón al Sr. [REDACTED], el valor del arriendo es 2 UTM mensuales –cifra que incluye servicios básicos de luz y agua-, la vigencia del arriendo se constituyó desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2022. El arriendo autoriza la instalación de una Escuela de Gimnasia. Al momento de la inspección, se visualiza la ocupación de 5 módulos, todos con implementos relacionados a la escuela de gimnasia, además de letreros promocionando la misma, aunque, el contrato sólo contempla el arriendo de un galpón. Del mismo modo, no se tiene a la vista algún documento que acredite modificación que respalde el uso de todo el costado norte del coliseo, ni aumento de plazo del contrato de arriendo.

Por último y en concordancia con lo anterior, es dable agregar que se desconoce el fundamento jurídico que existió para la dictación de los actos administrativos y por ende la suscripción de los referidos contratos, en el entendido que el inmueble no forma parte del patrimonio municipal –al menos con los antecedentes tenidos a la vista-.

Los hechos descritos representan un riesgo inherente para el municipio, puesto que la incorrecta custodia, utilización y administración de los recursos públicos, no guarda armonía con el principio de control previsto en el artículo 3°, de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Además, los hechos observados transgreden el artículo N°3 “Entorno de Control”, del capítulo II “Componentes de Control Interno” de la mencionada Resolución Exenta N°1.962, de 2022, de la Entidad de Control, que indica que para establecer y mantener un entorno de control sólido en una entidad, se debe dar cumplimiento, entre otros, al principio 3.3: “Establecimiento de estructuras, asignación de autoridad y responsabilidad apropiadas para la consecución de objetivos”, que señala que “La alta Dirección de la entidad deberá establecer de manera formal, la estructura de la organización, considerando a todas las unidades que la conforman, además de definir las líneas de comunicación e información necesarias para planificar, ejecutar, controlar y evaluar periódicamente las actividades de la entidad, con la finalidad de llevar a cabo las responsabilidades de supervisión”. Asimismo, la situación advertida transgrede lo señalado en el principio previsto en el punto 5.1 de la misma resolución, respecto a definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta los niveles aceptables.

Respecto del presente punto, no existe respuesta, ni antecedente que permitan desvirtuar lo advertido. Por ende, y al tratarse de hechos consolidados, se concluye mantener la observación.

## **CONCLUSIONES**

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, las direcciones examinadas han dado contestación a algunas de las observaciones en este informe visibilizadas. Se hace mención a que algunas de dichas respuestas señalan compromisos, acciones de mejoras y/o propuestas de iniciativas, no obstante, no resultan suficientes para salvar las situaciones planteadas en el Pre informe. En su defecto, las observaciones se mantienen su totalidad, debiendo adoptar las medidas necesarias con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que las rigen, entre las cuales se estima necesario considerar al menos, las siguientes:

1. En lo referido a las observaciones del acápite I, punto 1, debilidades Generales de Control, sobre el Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos de la Municipalidad de La Serena (MC), esta entidad edilicia, deberá tomar con la urgencia que amerita las acciones pertinentes para la actualización, modificación y/o dictación de nuevos instrumentos -si así fuese necesario- que corresponderá, ser formalizados mediante el acto administrativo respectivo, el que habrá de ser puesto en conocimiento del personal relacionado, ajustándose a lo señalado en los numerales 1.4 y 1.5, del artículo 1°, de la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, que Aprueba Normas sobre Control Interno de la Contraloría General, que prevén que el sistema de control interno efectivo proporciona seguridad razonable respecto al logro de los objetivos de la organización, y que esta seguridad razonable equivale a un nivel satisfactorio de confianza, debiendo la alta dirección identificar los riesgos inherentes de las operaciones de la entidad y los niveles que serán aceptables bajo ciertas circunstancias. Hechos que tendrán que acreditarse a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.
2. Sobre el apartado I, número 2.1, relativo a la ausencia de control jerárquico (C), se estima necesario que se instruya un sumario administrativo, con el objeto de determinar las eventuales responsabilidades administrativas de los funcionarios involucrados en los hechos observados. Además, en lo sucesivo, las autoridades y jefaturas de este municipio deberán ejercer un control jerárquico permanente respecto de las actuaciones del personal de su dependencia, así como adoptar las medidas que procedan para que los funcionarios den cumplimiento a los principios de la administración del Estado, extendiéndose dicho control a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones, de conformidad con lo ordenado en el artículo N°11 de la citada ley. Asimismo, y conforme a lo comprometido por la Dirección de Administración y Finanzas se debe materializar la implementación del sistema de control interno detallado en su respuesta u otro análogo. Las medidas adoptadas deberán ser informadas -acompañado del debido acto administrativo y evidencias correspondientes- a esta Contraloría Interna, a

- través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 30 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.
3. En referencia al apartado I, número 2.2 debilidades de control en la Dirección de Asesoría Jurídica, puntualmente en 2.2.1, Sobre el catastro de los comodatos otorgados en la comuna (MC), esta repartición pública, especialmente la Dirección de Asesoría Jurídica deberá implementar controles preventivos o de supervisión, con la finalidad de verificar que el registro de los comodatos mantenga la calidad de la información, esto es: accesible, correcta, actual, protegida, disponible, suficiente, oportuna, válida y verificable, en concordancia al artículo 6°, “Información y Comunicación” de la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, de la Entidad Superior de Control. Dicho registro, debe coincidir con el registro que mantienen las otras secciones o departamentos que participan en el proceso. Se deberá acreditar mediante el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, a esta Contraloría Interna Municipal, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.
  4. En cuanto a lo observado en el numeral 2.2.2, referido a la inexistencia de regulación interna respecto a los criterios de selección para la asignación de comodatos, ni a la duración que se otorga a los mismos, (MC), esta entidad comunal deberá concretar la medida anunciada, esto es, elaborar, aprobar y difundir un nuevo instrumento de control –ordenanza- que regule la solicitud, aprobación y control de los comodatos otorgados por el municipio, incorporando los aspectos observados. Debiendo dar cuenta de ello a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.
  5. En relación con lo expuesto en el punto 2.3, sobre falta de control en la utilización de archivos editables para el registro de comodatos (MC), al respecto, este municipio, deberá implementar un sistema informático que garantice seguridad, integridad y confiabilidad en la administración de los datos, el que debiese ser único para todas las direcciones que participen en el proceso, con asignación de distintos perfiles según la función que desarrollen dentro del proceso, con el fin de revisar y disminuir la posibilidad de errores, omisiones o situaciones anómalas, en concordancia a la Ley N°21.180, 2019, sobre la Transformación Digital del Estado. Con todo, las medidas adoptadas deberán ser acreditadas documentadamente mediante el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, a esta Contraloría Interna Municipal, en el plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.
  6. En cuanto a lo observado en el punto 2, numeral 2.4, incumplimiento a la obligación de ejercer un seguimiento a los comodatos otorgados en la comuna, (MC), la municipalidad deberá, delimitar el alcance respecto al seguimiento y control a la ejecución efectiva de los comodatos entregados en la comuna, con la finalidad de verificar el correcto uso de los bienes inmuebles de la entidad. De igual manera, deberá informar respecto de la implementación de la medida correctiva comprometida, esto es, la elaboración de un informe de estado de comodatos, establecer un nexo con los beneficiarios verificando condiciones de uso y programación de fiscalizaciones. Dichas acciones a seguir deben ser informadas, acompañado el debido respaldo y acto administrativo en caso de requerirse,

en el plazo de 60 días hábiles, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, contado desde la recepción del presente informe.

7. En relación con lo expuesto en el punto 2.5, del acápite I, sobre falta de coordinación entre las unidades municipales que participan en el proceso fiscalizado, (MC), esta municipalidad deberá emitir instrucciones donde se plasmen lineamientos de manera clara y formal, referentes a la interacción que debe existir entre distintas reparticiones participes de un mismo proceso, con el fin de armonizar funciones y mantener un adecuado control. Ajustándose a lo establecido en el punto 6.1 del artículo 6 de la Resolución Exenta N°1.962, de 2022, de la Contraloría General. Todo lo anterior, deberá ser acreditado documentadamente a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.
8. En lo referido a las observaciones del acápite I, punto 2, debilidades generales de control, específicamente en el apartado 2.6 sobre ausencia de inventario de bienes inmuebles y de la debida contabilización de los mismos (AC), al respecto, procede que, la alcaldesa instruya que se incorpore lo expuesto en este punto, al sumario administrativo sobre la materia-comodatos-, siempre que aquello sea pertinente, en caso contrario, deberá instruir un proceso disciplinario distinto e independiente, en orden a establecer las eventuales responsabilidades administrativas sobre la inexistencia de un inventario de los bienes inmuebles de propiedad de este municipio. Por otro lado, la Dirección de Administración y Finanzas, deberá implementar el programa de trabajo comprometido en su respuesta, pertinentes para la incorporación, actualización, modificación y/o ingreso de todos los bienes inmuebles de propiedad de este municipio al inventario, ajustándose a la normativa vigente sobre la materia, dicho programa se debe materializar, formalizar y difundir. Acciones que tendrá que acreditar a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.
9. En relación con lo expuesto en el acápite II, punto 1.1, sobre el personal que realiza fiscalizaciones de comodato en el Departamento de Servicios Generales, y que carece de responsabilidad administrativa (MC), este municipio deberá evaluar la calidad contractual de quién ejerce dicha labor en el Departamento de Servicios Generales, asimismo, adoptar todas las medidas que procedan a fin de dar la debida y oportuna observancia a las instrucciones impartidas por la Contraloría General a través del mencionado dictamen, si correspondiere, esto, respecto de las contrataciones a honorarios en los órganos de la Administración del Estado. Informando de ello en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR.
10. Referente al título II, punto 1.2, Sobre los instrumentos utilizados en fiscalizaciones, (MC), corresponde que la municipalidad implemente, en lo sucesivo, una herramienta de control que permita asegurar el cumplimiento de las instrucciones sobre la materia, resguardando los bienes inmuebles entregados en comodatos. Conforme a esto, deberá respaldar las acciones correctivas propuesta por la Dirección de Administración y Finanzas, en los mismos términos indicados en su respuesta, ósea, actualizar y mejorar la

- ficha de fiscalización, considerando las etapas comprometidas i) Modificación y actualización del instrumento; ii) Validación técnica y jurídica; iii) Capacitación y estandarización del proceso. Acreditando las mencionadas acciones mediante el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, a esta Contraloría Interna Municipal, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.
11. Sobre el título II, apartado 1, punto 1.3, se constata que la Dirección de Desarrollo Comunitario no cumple las funciones específicas que designa el reglamento interno de comodato, (C), esta entidad edilicia, deberá revisar y actualizar el o los instrumentos internos que regulen el proceso auditado, asignando y delimitando claramente responsabilidades. Además, establecer controles que garanticen que tales responsabilidades se comprendan, difundan, y se lleven a cabo. Por otra parte, se debe ponderar por la Jefa Superior del Servicio la pertinencia de incorporar la presente observación al sumario administrativo, considerando que por un tiempo la Dirección de Desarrollo Comunitario no desarrollo funciones de acuerdo a las normas o procedimientos establecidos, afectando la efectividad y eficiencia de las mismas. Con todo, estos hechos se tendrán que acreditar a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.
  12. Referente al capítulo II, apartado 1, puntos 1.4 y 1.5, por un lado, se detecta falta de control y responsabilidad ante incumplimientos y/o vencimientos de comodatos otorgados y por otro, falta de cumplimiento de obligaciones por parte de jefaturas del Departamento de Servicios Generales ante informes que daban cuenta de incumplimientos a los contratos de comodatos otorgados en la comuna, (AC), este municipio, deberá tomar las acciones pertinentes para corregir las faltas expuestas en el ámbito administrativo. De igual manera, considerando la consecuencia que implica el riesgo al patrimonio –inmueble- de este municipio, es que este Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización, estima atinente solicitar a la jefa superior del servicio evaluar conforme los antecedentes expuestos, incorporar al proceso disciplinario lo observado en el presente punto, con el objeto de determinar eventuales responsabilidades de los funcionarios involucrados. Acreditando acciones ejecutadas mediante el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, a esta Contraloría Interna Municipal, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.
  13. Acerca del capítulo II, examen de la materia auditada, punto 1.6, ausencia de acciones de cobranza por parte del municipio a organizaciones que ocasionan destrozos y/o dejan los inmuebles con deuda (C), la Municipalidad de La Serena deberá primeramente hacer un catastro total y depurado de los inmuebles devueltos con daño, deuda u otro de similar naturaleza. Luego, iniciar las acciones de cobro que correspondan, y si lo amerita, exigir la restitución de los fondos que se determine por concepto de gastos de reparación o saldar deudas pendientes, acompañando el respectivo comprobante de ingresos que respalde la restitución de los fondos otorgados, si procediere. De igual manera, se debe elaborar un instrumento de control que regule el proceso, en concordancia a la observación formulada y a los efectos en los que deriva eventualmente un detrimento al patrimonio

- municipal. Con todo, las acciones a seguir deben ser informadas -acompañado los respaldos que en cada caso acredite la medida adoptada- a esta dirección municipal, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe.
14. Sobre el acápite II, numeral 1.7, respecto al rol de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación en el cumplimiento de funciones específicas relacionadas con comodatos, el que carece de objetividad y de procedimiento que la regule (LC), esta Municipalidad deberá elaborar un instrumento de control que regule el proceso, éste deberá ser formalizado mediante el acto administrativo respectivo, el que deberá además, ser puesto en conocimiento del personal relacionado instruyendo las medidas que correspondan. Con todo, las acciones a seguir deben ser informadas, acompañando los respaldos que acredite la medida adoptada a esta dirección municipal, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe.
  15. Respecto del título II, numeral 1.8, y en atención a que no se aplica la tercera modificación efectuada al Reglamento Interno de comodatos municipales de bienes inmuebles y sus procedimientos, (LC), esta municipalidad deberá revisar el instrumento de control existente, y en caso que amerite modificarlo, esto deberá ser formalizado mediante el acto administrativo respectivo, el que deberá, además, ser puesto en conocimiento del personal relacionado instruyendo las medidas que correspondan. Con todo, las acciones a seguir deben ser informadas acompañando los respaldos que acredite la medida adoptada a esta dirección municipal, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe.
  16. Sobre el apartado II, punto 1.9, respecto del financiamiento de mejoras y/o reparaciones de inmuebles no se ajusta a normativa interna, (MC), esta entidad edilicia, debe mediar acciones pertinentes para la actualización, modificación y/o dictación de nuevos instrumentos internos que regulen el proceso de mejoras y/o reparaciones, delimitando claramente responsabilidades en cuanto a financiamiento y ejecución, en armonía con la normativa interna vigente-si así fuese necesario- el que deberá ser formalizado mediante el acto administrativo respectivo y puesto en conocimiento del personal relacionado. Instruyendo además, las medidas que correspondan, ajustándose a lo señalado en la normativa vigente, hechos que tendrá que acreditar a través a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.
  17. Atendido el acápite II, punto 1.10, en relación a que no fue posible acreditar que el proceso de entrega de inmuebles se ajuste a las disposiciones contenidas en Reglamento Interno, (MC), esta entidad edilicia, debe mediar acciones pertinentes a dar estricto cumplimiento a los instrumentos internos que regulen el proceso de comodatos o aquellos que lo reemplacen. Asimismo, se deberán acreditar las acciones correctivas propuesta por propia Dirección de Administración y Finanzas, según lo expuesto en la respuesta al pre informe, y que estén dentro de sus competencias, es decir,

- i) Formalización de la participación obligatoria de la Sección de Inventario en los procesos de entrega y recepción de inmuebles en comodato; ii) Actualización del procedimiento interno de gestión de comodatos; iii) Levantamiento y regularización del inventario de bienes inmuebles en comodato. el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, a esta Contraloría Interna Municipal, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.
18. Acerca del título II, numeral 1.11, comodatos otorgados a personas naturales (C), la Municipalidad de La Serena deberá primeramente hacer un catastro de los inmuebles entregados en comodato y verificar el cumplimiento de todas las disposiciones que estable el reglamento vigente de la materia. Luego, iniciar las acciones que correspondan -si lo amerita- para exigir la restitución de los inmuebles que no dieron cumplimiento a normativa actual. Con todo, las acciones a seguir deben ser informadas -acompañando los respaldos que acrediten las medidas adoptadas- a esta dirección municipal, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe.
19. Sobre el título II, apartado 2, de las fiscalizaciones, más específicamente de las anomalías en el cumplimiento del contrato de comodato y del reglamento interno sobre la especie, reflejadas en las letras a), b), d), e), f), g), h), i), j), y k) (AC), este municipio, deberá tomar con la urgencia que amerita las acciones pertinentes para corregir las faltas expuestas. Así las cosas, y atendidas todas las irregularidades detectadas, más, considerando la magnitud, reiteración, detrimento patrimonial y las notables debilidades de control interno, es que este Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización, estima atingente solicitar al jefe superior del servicio evaluar conforme los antecedentes expuestos, el inicio de un proceso disciplinario tendiente a determinar eventuales responsabilidades de los funcionarios involucrados. Acreditando acciones ejecutadas mediante el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, a esta Contraloría Interna Municipal, en el plazo de 15 días hábiles –para la última indicación realizada- y 30 días hábiles – para implementar el plan de acción-, ambos plazos contados desde la recepción del presente informe.
20. Sobre el apartado II, número 2, letra c), relativo a los funcionarios municipales y/o servidores estatales presidentes de organizaciones comunitarias beneficiarias de comodatos, (C), la alcaldesa de esta entidad municipal deberá ponderar la pertinencia de suscribir contratos con organismos particulares en que su representante legal sea funcionario o tenga una relación contractual con este municipio, para lo cual deberá fundamentar documentalmente la decisión adoptada. Al respecto las autoridades y funcionarios de esta repartición pública deberán, en adelante abstenerse de participar en actuaciones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad, aún cuando dicha posibilidad sea sólo potencial, ajustando su actuar, a lo previsto en el numeral 6 del artículo 62° de la Ley N°18.575, y el artículo 12° de la ley N° 19.880, el cual consagra el principio de abstención. De lo que deberá dar cuenta documentada, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 20 días hábiles, contados desde la emisión del presente informe final de auditoría.

21. En relación al título II, apartado 3, numeral 3.1, sobre cumplimiento del comodato suscrito entre la Municipalidad de La Serena y Don [REDACTED] [REDACTED] (AC), considerando todas las irregularidades expuestas y la vulneración a la normativa, este Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización, considera razonable por una parte, que se evalúe el inicio de un proceso disciplinario tendiente a determinar eventuales responsabilidades de los funcionarios involucrados en la dilación y mantención del referido comodato. Y, por otra parte, que la máxima autoridad comunal pondere requerir al comodatario la restitución inmediata del inmueble otorgado en comodato, en caso de mantenerlos, deberá fundamentar su decisión. Todas las acciones ejecutadas se deberán acreditar mediante el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, a esta Contraloría Interna Municipal, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.
22. Atendido el numeral 3.2, del apartado 3, respecto del cumplimiento del comodato suscrito entre la Municipalidad de La Serena y la Fundación Biblioteca Comunitaria el Jardín, (C), esta entidad edilicia deberá determinar el cabal cumplimiento del comodato otorgado, y en caso de considerarlo necesario, gestionar el término anticipado del mismo. Ahora, si determina mantenerlo, deberá fundamentar la decisión. En consecuencia, las acciones a seguir deben ser informadas, adjuntando los respaldos que acrediten las medidas adoptadas, a esta dirección municipal, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 30 días hábiles contados desde la recepción del presente informe.
23. Sobre el apartado 3, numeral 3.3 y 3.4, referente al cumplimiento de los comodatos suscritos entre la Municipalidad de La Serena y las dos organizaciones allí referidas -Organización Vecinal Los Jardines y Junta de Vecinos El Toqui-, (C), a razón de las faltas exhibidas, esta entidad edilicia deberá ponderar el término anticipado de los contratos, en caso de mantenerlos, deberá fundamentar su decisión. Así, las acciones a seguir deben ser informadas, adjuntando los respaldos que acrediten las medidas adoptadas, a esta dirección municipal, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 30 días hábiles contados desde la recepción del presente informe.
24. Referente al apartado 4, numeral 4.1 y 4.2, por una parte, sobre el comodato "Coliseo Monumental de La Serena", y por otra, sobre el funcionamiento del inmueble Coliseo Monumental de La Serena, (C), esta entidad edilicia, deberá tomar con la urgencia que amerita las acciones pertinentes para corregir los incumplimientos que presentan los comodatarios del inmueble analizado, ajustándose al propio contrato de comodato que mantiene el ente municipal, y a la normativa vigente sobre la materia. Luego, y contempladas todas las irregularidades expuestas y la vulneración a la normativa, este Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización, considera razonable, por una parte, que se evalúe el inicio de un proceso disciplinario tendiente a determinar eventuales responsabilidades de los funcionarios involucrados. Además, se sugiere considerar en el mismo proceso administrativo incoado, las responsabilidades de los funcionarios encargados de velar por el correcto cumplimiento de las autorizaciones de uso y/o arriendos entregados. Y, por otro lado, la máxima autoridad comunal deberá ponderar requerir a quiénes

corresponda, la restitución inmediata de las inmediaciones del Coliseo Monumental que fueron arrendadas y aquellas a las que se les autoriza su uso, con o sin una retribución económica asociada. Lo anterior, resguardando que este municipio de cumplimiento al contrato suscrito con el organismo dueño del mencionado inmueble, esto es, el SERVIU. Lo expuesto, en este punto, deberá ser acreditado con las acciones ejecutadas mediante el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, a esta Contraloría Interna Municipal, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.

Respecto de las observaciones que fueron categorizadas como Altamente Complejas (AC), Complejas (C), Medianamente Compleja (MC) y Levemente Compleja (LC), deberán ser acreditadas, comunicando las medidas adoptadas y adjuntando los antecedentes de respaldo respectivos en la plataforma "Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR", que la Entidad Superior de Control puso a disposición de las entidades públicas, según lo dispuesto en el oficio N°14.100, de fecha 6 de Junio de 2018, de la Contraloría General de la República, que imparte instrucción de los procesos de seguimiento a las acciones correctivas requeridas, como resultado de las fiscalizaciones. En un plazo de 30 días hábiles, contando desde la recepción del presente documento.

Al respecto, es preciso indicar que, los anexos que no se adjuntaron en el presente informe, se encuentran de manera íntegra y en original en las dependencias de la Dirección de Control Interno Municipal, en situación de disponibilidad para aquel que tenga interés en ello.

Todas las conclusiones y/o recomendaciones informadas en el presente informe, requieren ser atendidas por el Jefe Superior del servicio, y en consecuencia adoptar a su turno las medidas que correspondan tendientes a mejorar los procesos de control. Con el propósito de fortalecer la capacidad del Servicio para crear, proteger y sostener su valor, proporcionando a la administración y a los funcionarios, un aseguramiento, asesoramiento, prospectivas y previsiones de manera independiente, objetiva y basada en riesgos.

Remítase copia del presente informe a la Alcaldesa, a los Concejales y a todas las unidades involucradas de la Municipalidad de la Serena.

Es todo cuanto se puede informar,  
atentamente

**Ejecutado y elaborado por:**



**Polonia Lavado Fernández  
Auditor Depto. de Auditoría y Fiscalización**



**Anyela Espinosa Rojas  
Auditor Depto. de Auditoría y Fiscalización**

**Revisado y aprobado por:**



**Natalia Gálvez Rojas**  
Jefa del Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización

**Nota:** Los anexos que no se adjuntaron en el presente informe, se encuentran de manera íntegra y original en las dependencias de la Dirección de Control Interno Municipal, en posesión del Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización, en situación de disponibilidad para aquel que tenga interés en ello.



**ANEXO 1:**

Ficha de Fiscalización Comodatos Municipales

 <b>LA SERENA</b> <small>ILUSTRE MUNICIPALIDAD</small>		<b>FISCALIZACIÓN COMODATOS MUNICIPALES</b>		<b>FECHA</b> / 02 / 25
<b>NOMBRE COMODATO</b>				
<b>DIRECCION</b>				
<b>PRESIDENTE (A)</b>				
<b>TELEFONO</b>				
<b>CORREO ELECTRONICO</b>				
<b>GASTOS AGUA POTABLE</b>	<b>N° Medidor</b>		<b>N° Boleta</b>	
<b>GASTOS ENERGIA ELECTRICA</b>	<b>N° Medidor</b>		<b>N° Boleta</b>	
<b>SALA MULTI USO</b>				
<b>BAÑOS</b>				
<b>COCINA</b>				
<b>AREAS VERDES</b>				
<b>OTROS DATOS</b>				

Fuente: Elaboración Sección de Recintos Municipales.

**ANEXO 2:**

Oficio Interno N°07/280, de fecha 21 de febrero de 2025, emitido por la Directora de Desarrollo Comunitario.



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

RECIBIDO		
DIA	MESES	AÑO
21	02	2025

1100  
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO  
La Serena

OF. INT. ORD. N° 07/280/  
 ANT: OF. INT. ORD N° 05-040  
 MAT: Responde requerimiento sobre proceso administrativo de comodatos celebrados por la I. Municipalidad de La Serena.  
 LA SERENA, 21 de febrero de 2025

Control Interno		
Demanda	<input checked="" type="checkbox"/>	
Archivo	<input checked="" type="checkbox"/>	
JRG:	TAR	OMA
CSA	MGA	AER <input checked="" type="checkbox"/>
JAG:	JHG	
Co:	Potencia <i>[Signature]</i>	
Obs:	21-02-2025	

**DE: GIANNINA GONZÁLEZ MICHEA**  
**DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**A: NATALIA GALVEZ ROJAS**  
**JEFA DPTO. AUDITORIA INTERNA Y FISCALIZACIÓN**

Junto con saludar, en tiempo y forma respondo su requerimiento de fecha 19 de febrero del año en curso conforme Ord. Int 05-040, por la cual pide cuenta de los oficios N° 05-35, 05-39 y 05-34 de fecha 10 de febrero de 2025 que habría sido despachado a esta dirección; a Secretaría de Planificación Comunal y a Dirección de Administración y Finanzas. En razón de lo anterior informo:

Esta Dirección no tiene relación con contratos de comodato que pueda otorgar la I. Municipalidad de La Serena conforme el Reglamento Municipal, Decreto 1.730 de fecha 04 de Octubre de 2019. DIDECO no otorga ni administra contratos de comodato.

La Dirección que por la disposición reglamentaria tiene encomendada con dicha materia es Administración y Finanzas conforme el Art. N° 47 a través de su sección denominada Recintos Municipales, Art. 60 letra J cual dispone:

J) Supervisar los comodatos otorgados por el municipio y gestionar ante la Dirección de Asesoría Jurídica las solicitudes que por este concepto se realicen al municipio, manteniendo un catastro actualizado de los recintos entregados en comodatos y vigencias, informando oportunamente sobre vencimientos, incumplimientos y otras situaciones de interés.

Que en razón de lo anterior espero dar respuesta satisfactoria a su requerimiento.



*[Signature]*  
**GIANNINA GONZÁLEZ MICHEA**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

Distribución:

- Destinatario
- Sra. Alcaldesa
- Archivo.

GGM/GR

Nota: Los anexos que no se adjuntaron en el presente informe, se encuentran de manera íntegra y original en las dependencias de la Dirección de Control Interno Municipal, en posesión del Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización, en situación de disponibilidad para aquel que tenga interés en ello.

**ANEXO 3**

Decreto Alcaldicio N°989, de fecha 24 de julio de 2017, donde se aprueba el convenio de comodato con la Organización Vecinal Flor del Aire.



LA SERENA,      24 JUL 2017

Ilustre Municipalidad de La Serena

**DECRETO N°** 989

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**  
La Carta de fecha 7 de octubre de 2016 de la Organización Vecinal Flores del Aire; el Ord. N° 05-650, de fecha 25 de octubre de 2016 del Asesor Jurídico al Departamento Administración; el Ord. N° 05-660, de fecha 25 de octubre de 2017, del Asesor Jurídico al Director Desarrollo Comunitario; el Ord. N° 05-661 de fecha 25 de octubre de 2016 al Secretario Comunal de Planificación; el Ord. N° 07/844, de fecha 7 de marzo de 2017 del Director Desarrollo Comunitario; el Ord. N° 12-563, de fecha 20 de diciembre de 2016, del Jefe Departamento Administración; el Ord. N° 0188/03, de fecha 2 de marzo de 2017 del Secretario Comunal de Planificación; el Reclamo código MJ126R0000055 de fecha 28 de febrero de 2017 de la Organización Flor del Aire; el Ord. N° 1156 de fecha 2 de marzo de 2017 del Alcalde a doña Cecilia Cortés López de la Organización Flor del Aire; el Ord. N° 1316 de fecha 16 de marzo de 2017 del Alcalde de La Serena a doña Cecilia Cortés López; la Carta de fecha 19 de mayo de 2017 de la Organización Vecinal Flores del Aire; el Certificado de fecha 13 de julio de 2017, del Secretario Municipal que acredita el Acuerdo del Concejo de otorgar comodato, adoptado en Sesión Ordinaria N° 1075 de fecha 12 de julio de 2017; el Reglamento Interno de Comodatos Municipales de Bienes Inmuebles y sus Procedimientos, de fecha 19 de noviembre de 2010; la Ley N° 19.850, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado; lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en uso de las atribuciones que me confiere la ley,

**DECRETO :**

- 1.- **APRÚEBESE** Contrato de Comodato de fecha 13 de julio de 2017, suscrito entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**, representada por su Alcalde don **ROBERTO JACOB JURE** y la **ORGANIZACIÓN VECINAL FLOR DEL AIRE**, rol único tributario N° 65.101.433-6, representada por doña **LUZ MARÍA AHUMADA ROJAS**, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] el que conviene la entrega en comodato del equipamiento municipal Loteo Conjunto Residencial Gabriela Centro II, ubicado en Pasaje Doña Primavera N° 2681, comuna de La Serena, inscrito a Fojas 6.267 N° 4.401 del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de La Serena del año 2016.
- 2.- El plazo del Contrato de Comodato será de 6 (seis) años, contados desde el presente Decreto Alcaldicio. El plazo de construcción de la sede comunitaria será de 2 (dos), contados desde la fecha de aprobación.

Anótese, comuníquese a quien corresponda y archívese.



**EUZENIO MALUENDA VILLEGAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**ROBERTO JACOB JURE**  
ALCALDE DE LA SERENA

**Distribución:**  
- Organización Vecinal Flor del Aire  
- Departamento de Administración  
- Administrador Municipal - Departamento de Finanzas  
- Departamento Inventario - Delegación Municipal Las Compañías  
- Asesoría Jurídica - Dirección Desarrollo Comunitario - Oficina de Partes  
RJJ/LMV/MPV/mcsp.

**Nota:** Este documento se puede encontrar en la página de transparencia activa de la Municipalidad de La Serena <https://www.portaltransparencia.cl>

**ANEXO 4**

Informe elaborado por el servidor estatal encargado de la fiscalización de los comodatos de la Municipalidad de La Serena.

 <b>La Serena</b>	<b>RECIBIDO</b> 30 AGO 2022 SECCION RECINTOS MUNICIPALES
	<b>MINUTA N° 120</b>
	<b>ANT. ORD N° 05 - 263 DE FECHA 24.08.22</b> <b>CARTA SOLICITUD DE CONTRATO</b> <b>DE COMODATO DE FECHA 06. 07. 22</b>
	<b>MAT. REMITE INFORME DE FISCALIZACION</b>
	<b>LA SERENA, 30 DE AGOSTO 2022</b>
<b>A :</b>	<b>SRA. SOLEDAD PINTO GALÉNO</b> <b>JEFA DE SECCION RECINTOS MUNICIPALES</b>
<b>DE:</b>	<b>DIXSON FLORES AGUILAR</b>
	Mediante el presente me permito informar a UD., sobre solicitud de Contrato de Comodato emitida por doña Yamila Ramírez Ramírez, sobre Equipamiento Municipal ubicado en pasaje Las Margaritas al costado oriente de la numeración 4265 en el sector de la Florida, comuna de La Serena.
	Funcionario del Departamento de Sección Recintos Municipales, se constituyó en pasaje Las Margaritas N° 4265, -domicilio de la persona solicitante-, doña Yamila Ramírez Ramírez, quien atiende amablemente la visita del suscrito la que paso a detallar a continuación.
	En la actualidad, existe una franja de terreno colindante hacia el sector sur con ladera, quebrada y, hacia el norte con vivienda particular de la persona solicitante, se observa un espacio utilizado como tipo glorieta se logra visión de siltones, una edificación tipo invernadero, plantas y acumulación de distintos materiales en desuso. El Equipamiento Municipal se encuentra cerrado con placas de hormigón, (panderetas) hacia la vía pública, por la parte posterior se encuentra abierto hacia sector quebrada. Existe una puerta lateral desde el domicilio de quien se encuentra solicitando el Contrato de Comodato, hacia el terreno municipal.
	Comenta doña Yamila Ramírez Ramírez, que por carecer de un cierre perimetral, -hacia la quebrada- han sido víctimas de reiterados robos. Su principal interés es lograr la construcción de un muro hacia el sector de la ladera, con ello, el terreno quedaría completamente cerrado solo con acceso desde la vivienda de la solicitante.
	1

Nota: Los anexos que no se adjuntaron en el presente informe, se encuentran de manera íntegra y original en las dependencias de la Dirección de Control Interno Municipal, en posesión del Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización, en situación de disponibilidad para aquel que tenga interés en ello.

**ANEXO 5**

Oficio Interno N°05-03-0139, de fecha 03 de marzo de 2025, emitido por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación.



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Control Interno			
Derivado a:	IAJ:	DM:	
Admón:	CSA:	RED:	AEF:
LIC:	JAC:	JHG:	
CSA:	CS:		
JAC:			
CS:			

Somos la Ilustre  
Municipalidad de La Serena

**OF. INT. ORD. N° 05-03-0139, 2025**

**ANT:** Ord. Int. N° 05-37 del 10 de Febrero 2025.

**MAT:** Respuesta a lo solicitado.

**LA SERENA, 03 MAR 2025**

RECIBIDO			
IAJ	MDS	AVO	AS
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO			

**DE:** CLAUDIA RIVERA ROJAS  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

**A:** LUIS BARRAZA GODOY  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

Junto con saludar, y en respuesta a su solicitud de antecedentes sobre comodatos otorgados por la Ilustre Municipalidad de La Serena para proyectos en terrenos o equipamientos municipales, informo que esta Dirección no dispone de los documentos requeridos en el formato solicitado.

No obstante, es importante mencionar que, previo al otorgamiento de un comodato para la ejecución de un proyecto, la Dirección de Asesoría Jurídica nos oficia o consulta a través de correo electrónico sobre la iniciativa en cuestión. En dicha instancia, confirmamos si la iniciativa forma parte de la cartera de proyectos municipales o si se encuentra en etapa de planificación, adjuntando la información disponible, como permisos de edificación, minutos del proyecto o una breve descripción mediante el mismo correo electrónico u oficio de respuesta.

De acuerdo con lo señalado en el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación, la Secretaría Comunal de Planificación informa oportunamente a la Dirección de Asesoría Jurídica sobre los proyectos realizados en terrenos o equipamientos municipales entregados en comodato cada vez que se requiere. Sin embargo, actualmente no contamos con un procedimiento formalmente establecido para este proceso.

Finalmente, cabe destacar que esta misma información fue entregada a funcionarias de la Dirección de Control Interno en una entrevista realizada el 24 de febrero en dependencias de la Secplan, en la que participaron Natalia González B., Jefa del Departamento de Estudios y Proyectos, Patricio Ponce M., Profesional Secplan, y quien suscribe.

Quedo atenta a cualquier otra información que requieran. Atentamente.



**CLAUDIA RIVERA ROJAS**  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Distribución:

- Control Interno
- cc. Archivo Secplan
- CC. Planificación

3/3/25 12:30 AM  
Página 1 de 1

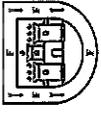
Nota: Los anexos que no se adjuntaron en el presente informe, se encuentran de manera íntegra y original en las dependencias de la Dirección de Control Interno Municipal, en posesión del Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización, en situación de disponibilidad para aquel que tenga interés en ello.

**Anexo 6**

Tabla N° 1 corresponde a tabulación de los incumplimientos de cada una de las organizaciones comunitarias revisadas en el presente proceso de fiscalización.

	Club Deportivo Araucano	Club Deportivo El Romero	Organización Vecinal Flor del Aire	Club de Cueva Espueñas de Plata	Junta de Vecinos N° 22 Nuevo Bicentenario	Club Deportivo Unión Tajamar	Junta de Vecinos Luzmira Peña y Lillo	Organización Comunitaria Funcional "El Despertar de Las Araucañas"	Agrupación Vecinal Lomas de Cerro Grande	Club Deportivo Unión Juan Carlos Arancibia
a	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
b								X		
c					X					
d						X				
e	X									
f							X		X	
g	X					X				
h	X	X		X	X		X		X	
i			X							
j	X		X							
k							X			X

**Fuente: Elaboración propia-Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización.-**



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

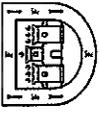
**MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**  
**DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO**

**Anexo 6**

Tabla N°1 corresponde a tabulación de los incumplimientos de cada una de las organizaciones comunitarias revisadas en el presente proceso de fiscalización.

	Organización Los Unidos Villa Aurora II.	Club de Gimnasia Rítmica La Serena	Club de Pesca y Caza Ilustre Municipalidad de La Serena	Club Deportivo Línea Colectivo 24	Junta de Vecinos N°24 Las Terrazas del Brillador	Unión Comunal de Junta de Vecinos Las Compañías	Club Adulto Mayor Corazones Unidos	Junta de Vecinos N°22 Villa Unida.	Jardín Valle del Sol La Serena	Junta de Vecinos N°19 Arturo Prat Chacón
a	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
b	X									
c			X			X				
d										
e				X						
f		X								
g										
h			X					X		
i										
j		X								
k		X								

**Fuente: Elaboración propia-Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización.-**



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

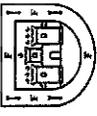
**MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**  
**DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO**

**Anexo 6**

Tabla N° 1 corresponde a tabulación de los incumplimientos de cada una de las organizaciones comunitarias revisadas en el presente proceso de fiscalización.

		Circulo de Funcionarios en Retiro de La Policia de Investigaciones de Chile	Junta de Vecinos N° 4 Paz y Esperanza	Unidad Vecinal Villa Alemania 5-R	Club de Adulto Mayor Juan Irrazabal	Junta de Vecinos Portal del Sol Las Compañías	Junta de Vecinos N°27 Dunamar	Club Deportivo El Olivar	Grupo Ambientalista Portal del Elqui	Asociación Regional de Fútbol Amateur ANFA
a	Incumplimiento de las obligaciones mínimas contenidas en contrato de comodato	X	X							
b	Comodatos bajo administración de organizaciones comunitarias con personalidad jurídica y/o directiva expirada									
c	Funcionarios municipales y/o servidores estatales beneficiarios de comodatos comunitarios									
d	Incumplimiento de los plazos establecidos en la cláusula de construcción en los recintos entregados en comodato									
e	Recintos utilizados con fines habitacionales									
f	Recintos en situación de abandono y/o sin intervención de los comodatarios									
g	Recinto con venta y consumo de bebidas alcohólicas									
h	Recintos que no cumplen con cierre perimetral o delimitación adecuados									
i	Recintos en uso con comodato caduco									
j	Recintos utilizados para fines distintos a los que fueron proporcionados									
k	Recintos que no fue posible fiscalizar			X	X	X	X	X	X	X

Fuente: Elaboración propia-Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización-



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

**MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**  
**DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO**

**Anexo 7**

Tabla N°2 corresponde a tabulación de datos contenidos en hoja de trabajo aplicada en proceso de fiscalización.

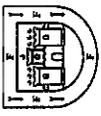
	Club Deportivo Araucano		Club Adulto Mayor Gorazones Unidos		Club Deportivo El Romero		Organización Vecinal Flor del Aire		Club de Cueca Espuelas de Plata		Junta de Vecinos N°22 Villa Unida.		Jardín Valle del Sol La Serena		Junta de Vecinos N°22 Nuevo Bicentenario	
	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO
Inmueble se utiliza en los fines para los que fue cedido	X		X		X		X		X		X		X		X	
Inmueble y sus instalaciones se mantienen en óptimas condiciones (mantenimiento, reparación y mejoras)		X		X		X		X		X		X		X		X
El pago de servicios básicos se encuentra al día	XX		X		X		X		X		X		X		X	
Mantenimiento de aseo, ornato y seguridad del inmueble son óptimos		X		X		X		X		X		X		X		X
Calendario mensual de uso	XX			XX		X		X		X		X		X		X
Publicación de horarios de uso (canchas e inmuebles de uso deportivo)	X		N/A		X		N/A		N/A		X		N/A		N/A	
Permisos de obra (edificación y recepción)		X		N/A		X		XX		N/A		X		N/A		XX
Vigencia de personalidad jurídica y de directiva	X		X		X		X		X		X		X		X	
Informe mensual de actividades desarrolladas	XX			XX		X		XX		X		X		X		XX
Mantiene la documentación disponible y visible:																
a- Proyecto anual		X		X		X		X		XX		X		X		X
b- Programa de actividades mensual y horario disponibles para la utilización del recinto		X		X		X		X		XX		X		X		X
c- Registro de solicitudes del recinto y préstamos del inmueble		X		N/A		X		X		XX		X		X		XX
d- Libro de registro de estado de pago de servicios de electricidad, agua potable, teléfono, gas y otros convenidos		XX		X		X		X		X		X		X		X
e- Libro de contabilidad básico en que se deje constancia de los montos de dinero ingresados y egresados. En cuanto al ingreso se deberá especificar el motivo del ingreso, el monto, fecha, horario y actividad en que se utilizó el recinto, dirección, nombre del usuario y monto pagado por la utilización.		X		X		X		X		X		XX		X		X
Listado de valores a cobro por uso de inmuebles		X		N/A		N/A		X		N/A		X		N/A		X

\*XX: No se tuvo a la vista evidencia

\*\*N/A: No aplica

\*\*\*Celdas en blanco: Corresponde a OO.CC que no se les aplica hoja de trabajo de fiscalización.

Fuente: Elaboración propia-Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización-



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

**MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**  
**DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO**

**Anexo 7**

Tabla N°2 corresponde a tabulación de datos contenidos en hoja de trabajo aplicada en proceso de fiscalización.

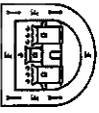
	Club Deportivo Union Tajarar		Junta de Vecinos N°19 Arturo Prat Chacón		Organización Comunitaria Funcional "El Despertar de Las Araucarias"		Agrupación Vecinal Lomas de Cerro Grande		Circulo de Funcionarios en Retiro de La Policía de Investigaciones de Chile		Organización Los Unidos Villa Aurora Il.		Club de Pesca y Caza Ilustre Municipalidad de La Serena		Club Deportivo Linea Colectivo 24	
	CUMPLE SI	NO	CUMPLE SI	NO	CUMPLE SI	NO	CUMPLE SI	NO	CUMPLE SI	NO	CUMPLE SI	NO	CUMPLE SI	NO	CUMPLE SI	NO
Inmueble se utiliza en los fines para los que fue cedido	X		X		X			X								
Inmueble y sus instalaciones se mantienen en óptimas condiciones (mantenimiento, reparación y mejoras)	X		X		X			X								
El pago de servicios básicos se encuentra al día	X		X		X		N/A									
Mantenimiento de aseó, ornato y seguridad del inmueble son óptimos	X		X		X			X								
Calendario mensual de uso	X		XX		X			X								
Publicación de horarios de uso (canchas e inmuebles de uso deportivo)	N/A		N/A		N/A		N/A									
Permisos de obra (edificación y recepción)	X		XX		N/A			X								
Vigencia de personalidad jurídica y de directiva	XX		X		XX		X									
Informe mensual de actividades desarrolladas	X		XX													
Mantiene la documentación disponible y visible:																
a- Proyecto anual	X															
b- Programa de actividades mensual y horario disponibles para la utilización del recinto	X				X											
c- Registro de solicitudes del recinto y préstamos del inmueble	X				X											
d- Libro de registro de estado de pago de servicios de electricidad, agua potable, teléfono, gas y otros convenidos	XX															
e- Libro de contabilidad básico en que se deje constancia de los montos de dinero ingresados y egresados. En cuanto al ingreso se deberá especificar el motivo del ingreso, el monto, fecha, horario y actividad en que se utilizó el recinto, dirección, nombre del usuario y monto pagado por la utilización.	XX				XX											
Listado de valores a cobro por uso de inmuebles	X															

\*XX: No se tuvo a la vista evidencia

\*\*N/A: No aplica

\*\*\*Celdas en blanco: Corresponde a OO.CC que no se les aplica hoja de trabajo de fiscalización

Fuente: Elaboración propia-Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización-



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

**MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**  
**DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO**

**Anexo 7**

Tabla N°2 corresponde a tabulación de datos contenidos en hoja de trabajo aplicada en proceso de fiscalización.

	Junta de Vecinos N°24 Las Terrazas del Brillador		Junta de Vecinos N° 4 Paz y Esperanza		Unión Comunal de Junta de Vecinos Las Compañías		Junta de Vecinos Luzmira Peña y Lillo		Club Deportivo Unión Juan Carlos Arancibia		Club de Gimnasia Rítmica La Serena		Unidad Vecinal Villa Alemania S-R		Club de Adulto Mayor Juan Irrazábal		Junta de Vecinos Penal del Sol Las Compañías		Junta de Vecinos N°27 Dunamar		Club Deportivo El Olivar		Grupo Ambientalista Portal del Elqui		Asociación Regional de Fútbol Amateur ANFA		
	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	CUMPLE	NO	
Inmueble se utiliza en los fines para los que fue cedido	X		X		X																						
Inmueble y sus instalaciones se mantienen en óptimas condiciones (mantención, reparación y mejoras)	X		X		X																						
El pago de servicios básicos se encuentra al día	X		X		XX																						
Mantenimiento de asfo, ornato y seguridad del inmueble son óptimos	X		X		X																						
Calendario mensual de uso		XX	X																								
Publicación de horarios de uso (canchas e inmuebles de uso deportivo)		N/A	X																								
Permisos de obra (edificación y recepción)		N/A																									
Vigencia de personalidad jurídica y de directiva	X		X																								
Informe mensual de actividades desarrolladas		X	X																								
Mantiene la documentación disponible y visible:																											
a- Proyecto anual		X																									
b- Programa de actividades mensual y horario disponibles para la utilización del recinto		X	X		X																						
c- Registro de solicitudes del recinto y préstamos del inmueble	XX				X																						
d- Libro de registro de estado de pago de servicios de electricidad, agua potable, teléfono, gas y otros convenientes		X			X																						
e- Libro de contabilidad básico en que se deje constancia de los montos de dinero ingresados y egresados. En cuanto al ingreso se deberá especificar el motivo del ingreso, el monto, fecha, horario y actividad en que se utilizó el recinto, dirección, nombre del usuario y monto pagado por la utilización.		X	X																								
Listado de valores a cobro por uso de inmuebles		X			X																						

\*XX: No se tuvo a la vista evidencia

\*\*N/A: No aplica

\*\*\*Celdas en blanco: Corresponde a OO.CC que no se les aplica hoja de trabajo de fiscalización

Fuente: Elaboración propia-Departamento de Auditoría Interna y Fiscalización.