

928587

INFORME FINAL N° 29

ANT.: Pre-Informe N°23 de 16/09/2021 y Memo DGP N° 176/2021.

MAT.: Auditoría al proceso de Capacitaciones 2021.

Lo Barnechea, **30 DIC. 2021**

DE : **JOSÉ ANTONIO LOBOS SANHUEZA**  
**DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (S)**

A : **RICARDO CUEVAS CARRASCO**  
**ADMINISTRADORA MUNICIPAL(S)**

**LÍA RIQUELME ORELLANA**  
**DIRECTORA DE GESTON DE PERSONAS**

Adjunto remito a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final de Auditoría al proceso de Capacitaciones 2021, efectuado por esta unidad de Control.

Sobre el particular, corresponde que Dirección de Gestión de Personas adopte las medidas pertinentes e implemente las acciones que en cada caso se señalan, tendientes a subsanar las situaciones observadas en el Pre-Informe N°23 de 16/09/2021.

#### **ANTECEDENTES GENERALES**

#### **OBJETIVO**

Esta Dirección ha auditado el proceso de Capacitaciones 2021, en virtud de lo prescrito en el artículo 53° el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Lo Barnechea.

#### **DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.**

Con fecha 12 de octubre del presente año, se recibió el memorándum N°176, de la Dirección de Gestión de Personas, dando respuesta a las observaciones realizadas por esta unidad a través del Pre-informe N°23/2021.

En el presente informe final, se presenta un extracto de las observaciones del pre-informe citado, las respuestas de la dirección auditada, y se indica finalmente el estado actual de las observaciones al proceso de Capacitación, indicando si éstas se encuentran levantadas o serán materia de futuros seguimientos por parte de esta unidad.

#### **A. ANÁLISIS DEL PROCESO**

**Punto 3: PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN:** Según lo establecido en el proceso, la aprobación del Concejo Municipal del Plan Anual de capacitación debe ser decretada. Se verificó que se haya realizado el acto administrativo, revisándose el decreto DAL N°660 de fecha 12 de junio de 2021 que aprobó el plan anual de capacitación, constatándose que fue emitido posteriormente al memo N°88, de fecha 08 de junio de 2021, con el visto bueno de la Administradora Municipal.

**Observación:** Se sugiere que el decreto que aprueba Plan Anual de capacitación se realice con anterioridad a la puesta en marcha de dicho plan.

**Respuesta memorándum N°176, de la Dirección de Gestión de Personas:** ha indicado dicha dirección que efectivamente el plan anual se decretó fuera de plazo, ya que cuando fue aprobado por el Concejo Municipal, el funcionario que estaba a cargo de Capacitación había sido notificado de su desvinculación y olvidó hacer dicha gestión.

En enero de 2021, asumió el cargo la funcionaria Macarena Rozas, quien entendió que el PAC estaba decretado, sin verificar el documento hasta pasado algunos meses, decretándolo en junio 2021. Considerando lo ocurrido, la DGP tomará las medidas necesarias para que esto no vuelva a pasar y se decrete antes de la puesta en marcha 2022.

**Observación parcialmente subsanada:** se verificará en el futuro el cumplimiento de las medidas aplicadas.

**Punto 7: EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES:** las capacitaciones son evaluadas por medio de encuestas aplicadas tanto a los funcionarios que participaron en las actividades, como a sus jefaturas. Finalizado el curso de capacitación, la sección de capacitaciones envía por correo la encuesta de satisfacción al funcionario que participó para que evalúe el curso. Si el curso de capacitación cuenta con más de 10 participantes y es superior a 12 horas, se envía una encuesta a las jefaturas o a una muestra significativa de ésta, para que luego de 90 días, evalúe la aplicación de los conocimientos obtenidos por los funcionarios participantes.

Actualmente, esta encuesta se envía a un porcentaje de jefaturas, para que realicen la evaluación a sus funcionarios, ya que cuando se enviaba a todas las jefaturas, éstas no respondían la evaluación.

**Observación:** Se sugiere que las jefaturas se comprometan a evaluar las capacitaciones y el desempeño de sus funcionarios, tal como lo dispone en el punto N°19 del decreto DAL N°184/2020, Reglamento de Capacitaciones, ya que son quienes autorizan que se capaciten.

**Respuesta memorándum N°176, de la Dirección de Gestión de Personas:** De acuerdo a lo que establece el Reglamento de Capacitación, Decreto DAL N°184, de fecha 26 de febrero 2020, Art.19° para evaluar el beneficio y la eficiencia de los programas de capacitación y perfeccionamiento en el cumplimiento de las funciones municipales y del plan de desarrollo estratégico de la municipalidad, la jefatura directa del funcionario asistente a la capacitación, deberá responder el Formulario de Evaluación de Jefatura, el que deberá remitir al Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida, a partir de 90 días desde la finalización de la actividad de capacitación (anexo N°3).

Considerando lo anterior, es que una vez transcurridos los 90 días se envía a cada jefatura el formulario de evaluación a fin de que respondan, y si no lo hacen, se insiste por mail para que respondan a la brevedad. Se ha hecho énfasis en que esto forma parte del Sistema de Gestión de Calidad del Procedimiento de Capacitación.

Se adjuntan ejemplos de reiteración de correos electrónicos enviados por la encargada de capacitación a los directores que deben contestar encuesta, luego de transcurridos los 90 días desde la ejecución de la capacitación. Por lo tanto, se requiere mayor compromiso de las jefaturas para que realicen las evaluaciones de sus funcionarios, lo cual será verificado por esta dirección en futuras auditorías.

**Observación Subsanada**

## **B. REGLAMENTO INTERNO**

El Decreto DAL N°755, de fecha 06 de julio de 2021, que regula la Organización Interna de la Municipalidad, en su título XVII Dirección de Gestión de Personas, establece en su artículo N° 62, las obligaciones del Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida:



**1. Letra h) "Elaborar y tramitar los documentos de llamados a licitación, por adquisiciones y contratos de servicios de capacitación.**

Revisada la muestra durante el año 2021, se han contratado los servicios de capacitación a través de convenio marco y compra ágil."

	RUBROS QUE ERAN CONVENIO MARCO	FECHA PARA APLICACIÓN OBLIGATORIA DE NUEVA MODALIDAD	MODALIDADES DE COMPRA			
			NUEVOS CONVENIOS MARCO	BASES TIPO	LICITACIÓN	COMPRA ÁGIL
2020	Servicio Courier, Operador Logístico y Mudanzas	4 de diciembre		✓		✓
	Avisaje y Suscripción en Medios de Comunicación Escritos y Online	5 de diciembre				✓
	Libros, Revistas, Películas y Música	31 de diciembre			✓	✓
	Lentes, Audífonos, Implantes Auditivos	5 de enero			✓	✓
2021	Venta, Arriendo, Accesorios y Suministros Impresoras	20 de febrero		✓		✓
	Hardware, Licencias de Software y R.E.D.	27 de marzo	✓	✓	✓	✓
	Capacitación y Formación	20 de abril		✓		

**Observación:** Con fecha 05 de noviembre de 2020, Chile Compra informó sobre nuevas modalidades para adquisiciones en 7 rubros. Se trata de la Compra Ágil y las Bases Tipo, entre otras modalidades, que los organismos deberán aplicar para los rubros de Courier, Avisaje, Libros, Lentes y Audífonos, Arriendo y Suministro de Impresoras, Hardware, y Capacitación y Formación.

Se solicita justificar, que no se hayan contratado servicios de capacitación según lo establecido por ChileCompra."

**Respuesta memorándum N°176, de la Dirección de Gestión de Personas":** Respecto a las compras de capacitaciones vía compra ágil, a partir de abril 2021, la Dirección de Compras ha informado que, cabe aclarar que el reglamento de la Ley N° 19.886, dispone que cada entidad estará obligada a consultar el catálogo antes de proceder a llamar a una Licitación Pública, Licitación Privada o Trato o Contratación Directa. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8 de la misma norma, que determina que la contratación por dicha modalidad ha de preferirse a las otras señaladas, como la licitación pública o la contratación directa.

Seguidamente, la compra ágil (una modalidad de trato directo), introducida por la última modificación al decreto precitado en el año 2020, en su artículo 10 bis, no restringe su aplicación a la utilización de bases tipo, como las que se señalan en el pre informe de auditoría de Control Interno.

Además, el inciso tercero del mismo artículo 10 bis, señala: "En el evento que respecto de los bienes y/o servicios a adquirir, la Dirección de Compras y Contratación Pública mantuviere uno o más Convenios Marco vigentes, la Compra Ágil sólo procederá cuando por esa vía, se obtengan condiciones más ventajosas en los términos referidos en el artículo 15 del presente Reglamento".

En tal caso, las condiciones más ventajosas se entenderán referidas al menor precio del bien y/o servicio, el que quedará consignado en la respectiva orden de compra, sin que se requiera la dictación de un acto administrativo, debiendo, en todo caso, cada entidad mantener los antecedentes respectivos, en donde conste la comparación de precios, para su revisión y control posterior, cuando sea procedente. Lo anterior reafirma el carácter preferencial del convenio marco como modalidad de compra para las entidades sujetas a las normas de compras y contratación pública.

En otro orden de ideas, consta en el sitio web <https://www.chilecompra.cl/category/centro-de-documentacion/normativa/directivas-de-compra>, que no existe alguna directiva que "obligue" a las instituciones públicas a la utilización de las Bases Tipo. Es más, la única referencia es la imagen en las observaciones, que dice relación con una "noticia" del mismo sitio.

Finalmente, indica la directora de Gestión de Personas que, consultado el sitio web de Chile Compra, las bases tipo dispuestas por esa institución orientadas a que las instituciones compradoras puedan eximirse



del trámite de toma de razón (que no es el caso de las municipalidades), no cuenta con bases para el servicio de capacitación, de acuerdo con lo verificado en la siguiente dirección: <https://www.chilecompra.cl/bases-tipo/>, lo que se adjunta para su revisión.

En razón de lo anteriormente expuesto, es posible afirmar que esta Dirección se ha apegado de forma irrestricta a las normas de la Ley N° 19.886 y su reglamento, así como a las demás instrucciones y normativas de la Dirección de Compras y Contratación Públicas.

**Observación subsanada**

**2. Letra i) “Llevar un registro al día de las capacitaciones realizadas por los funcionarios municipales e incorporar la información en su hoja de vida en coordinación con el Departamento de Administración del Capital Humano.**

Se realizó la revisión de diez hojas de vida de funcionarios en el sistema de Personal, lo que arrojó que existe registros de capacitaciones hasta el año 2019, por lo que no se han registrado las capacitaciones realizadas en 2020 y 2021.

**Observación:** Se solicita dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento organización interna.

**Respuesta memorándum N°176, de la Dirección de Gestión de Personas:** respecto a la falta de actualización de hojas de vida de funcionarios que han realizado capacitaciones durante año 2021, indican que efectivamente por falta de personal de apoyo en el área de capacitaciones, esta labor no se había gestionado, sin embargo, se actualizó la hoja de vida de todos los funcionarios con los cursos realizados durante este año, cumpliendo así lo estipulado en el Reglamento de Organización Interna.

Se revisaron las carpetas de la muestra auditada, encontrando que se incorporaron los cursos realizados en los años 2020 y 2021, pero en el caso de carpeta de la funcionaria Nicole Soto<sup>1</sup>, se incorporaron los cursos realizados en el 2021, pero no se encuentra el histórico de cursos realizados (4 durante el año 2019). En los casos de funcionaria Natalia Sangmeister<sup>2</sup> y funcionario Gonzalo Mera<sup>3</sup>, no se encuentran las capacitaciones realizadas (carpetas están vacías).

**Observación parcialmente subsanada:** se verificará en el futuro el cumplimiento de las medidas aplicadas.

**3. Letra j) “Elaborar informes y registros de asistencia de los participantes, verificando el porcentaje de asistencia y requiriendo la debida certificación.**

Se realizó la revisión de los egresos de pagos realizados, verificando si contienen los respectivos certificados de participación, y asistencia de funcionarios a dichas capacitaciones.

**Observación:** No se encontró en documentación adjunta a estado de pago, un informe que certifique la asistencia y participación de los funcionarios por parte del Departamento de Administración del Capital Humano.

**Respuesta memorándum N°176, de la Dirección de Gestión de Personas:** De acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Organización Interna, Art. 55, letra j) el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida debe elaborar informes y registros de asistencia de los participantes, verificando el porcentaje de asistencia y requiriendo la debida certificación. Al respecto, cabe mencionar que todos los cursos cuando son enviados a pago, se adjuntan dentro de la documentación los respectivos diplomas, certificados de participación y/o asistencia. Hay registro de ello en la carpeta de cada curso realizado y es por lo mismo, que no se han devuelto pagos por falta de documentación.

Dicho reglamento establece que el departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida debe

<sup>1</sup> Anexo N°1 , carpeta de funcionaria Nicole Soto O.

<sup>2</sup> Anexo N°2 carpeta de funcionaria Natalia Sangmeister

<sup>3</sup> Anexo N°3 carpeta de funcionaria Gonzalo Mera



elaborar informes y registros de asistencia de los participantes, verificando el porcentaje de asistencia y requiriendo la debida certificación, lo cual no se cumple, ya que dicha certificación es emitida por la empresa que presta el servicio de capacitación, y no por dicho departamento, por lo que se requiere que este documento sea emitido para futuros estados de pagos, por servicios de capacitación.

Es importante destacar, que los estados de pagos de la muestra auditada no fueron revisados por la Dirección de Control Interno por su monto.

**Observación no subsanada, se verificará en el futuro el cumplimiento de las medidas aplicadas.**

### C. ACCESOS AL SISTEMA INFORMÁTICO DE PERSONAL

Se revisaron los perfiles de usuarios que actualmente tienen acceso al sistema de personal, determinando que los siguientes 45 usuarios no tienen vínculo laboral con el Municipio o sus funciones no son atingentes al perfil otorgado:

CANTIDAD DE USUARIOS CON ACCESOS	CANTIDAD	TIPO DE ACCESO
1 usuario con acceso a sistema de personal, que es una empresa que presta servicios a la Municipalidad	1	Acceso consulta
37 usuarios con acceso al sistema de personal que no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	13	Acceso Total
	8	Acceso digitación
	15	Acceso consulta
8 usuarios con acceso a sistema de personal y sin vínculo laboral con el Municipio	3	Acceso consulta
	5	Acceso Total
Cantidad total	45	

**Observación:** Se solicitó verificar si corresponden los accesos al sistema, que no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas, y eliminar accesos que no tienen vínculo con la Municipalidad, por descritos, por la vulneración del artículo N°61 de la norma de Control Interno, que prescribe que las transacciones y hechos relevantes sólo podrán ser autorizados y ejecutados por aquellas personas que actúan dentro del ámbito de sus competencias.

**Respuesta memorándum N°176, de la Dirección de Gestión de Personas:** Indican que se revisaron los accesos indicados en Anexo N°6 y se enviaron a TICs el Memorándum DGP N°166 de fecha 01 de octubre de 2021, solicitando la eliminación de 36 usuarios que ya no trabajan en la Municipalidad o no requieren acceso al módulo de personal SMC para sus actuales funciones.

Se mantienen 5 funcionarios de Salud y 4 de Educación que de acuerdo a los informado por los encargados de cada área, requieren el acceso al sistema.

Se verificó con la unidad de TIC en el mes de diciembre, confirmando que se eliminaron 36 usuarios que no requieren acceso al sistema de Personal SMC, y solo en 9 se mantuvieron, ya que realizan funciones en las que requieren tener accesos al sistema.

**Observación subsanada**

### D. EJECUCION DE PLAN ANUAL DE COMPRAS DE CAPACITACION

Al revisar el Plan Anual de Compras año 2021, Decreto DAL N°96, de fecha 27/01/2021, se constató que se dispuso un fondo de \$67.062.880, a través de la modalidad de compra mediante Convenio Marco.

**Observación:** Monto Decretado en Plan Anual de Compras para ítem de Capacitación, no coincide con lo aprobado por el Concejo en sesión extraordinaria N°252, en el acuerdo N°6179 de fecha 14 de diciembre de 2020.

Se revisó en portal de Chile Compra, la publicación del Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Lo



Barnechea, el cual refleja que con fecha 10 de septiembre, se publicó la actualización, la cual no refleja modificaciones del presupuesto vigente, por lo que se solicita justificar esta inconsistencia.

**Respuesta memorándum N°176, de la Dirección de Gestión de Personas:** Tal como indica el Acuerdo del Concejo N°179 de fecha 14/12/2020, "se aprueba el Plan Anual de Capacitación 2021", donde se había informado y solicitado un presupuesto de \$67.063.650; sin embargo y por un error de tipeo, el Decreto DAL N° 096 de fecha 27/01/2021 que autoriza la publicación del Plan Anual de Compras 2021 de la Municipalidad, decretó un presupuesto para este ítem de \$67.062.880, quedando una diferencia de \$770, la que no afecta a la gestión y compra de las capacitaciones planificadas.

En cuanto a la actualización del Plan Anual de Compras en el portal de Chile Compra del 10/09/2021, de acuerdo a lo informado por Magdalena Ramírez Ovalle, profesional de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, ésta "actualización" más bien, fue una re-subida de la información en el sistema, ya que, por un error de éste, la información habrá sido borrada y aun no se hace la actualización".

**Observación parcialmente subsanada:** si bien se justificó, pero no se adjuntó el respaldo respectivo.

#### E. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE PLAN DE CAPACITACIÓN

Se revisó en el sistema contable de SMC, la ejecución del presupuesto del área Municipal, reflejando con fecha 10 de septiembre, que el presupuesto de capacitación ha tenido movimientos de disminuciones y aumentos modificando el presupuesto de año 2021, según el siguiente detalle:

Movimientos	Centro de costo	Monto	Total	Devengado
Saldo inicial 2021 (saldo Caja)	110802	1.969.294		
Disminución Saldo Inicial	110802	-1.969.294	0	0
Presupuesto 2021 (Adm Capital Humano)	290102	49.250.000	49.250.000	14.248.803
Presupuesto 2021 (Desarrollo Organizacional)	290103	10.000.000		
Aumento (Desarrollo Organizacional)	290103	10.504.102	20.504.102	10.961.402
Presupuesto Plan Anual	100401	8.588.023	8.588.023	7.794.999
Total, Presupuesto 2021		78.342.125	78.342.125	33.005.204

**Observación:** al 10 de septiembre se han devengado \$33.005.204, que equivale al 42% del presupuesto actual. Se solicita justificar, el porcentaje de avance del plan, porque han transcurrido 8 meses, y aún se encuentran disponibles para ejecutar un total de \$45.336.921, correspondientes al 58%, del presupuesto actual.

**Respuesta memorándum N°176,** de la Dirección de Gestión de Personas en sus argumentos señala, que efectivamente no se ha podido llevar a cabo el 100% de lo planificado a la fecha, toda vez que el primer semestre de este año se realizó en gran parte bajo la modalidad de teletrabajo, lo que dificulta la participación de los funcionarios, ya que es una sobrecarga más y estrés en tiempos que no han sido fáciles de sobrellevar.

Se pudo comprobar también, que hay ciertos cursos que no son viables de realizar de manera online, por lo que se prefirió no gestionarlos al igual que los cursos planificados para las Jefaturas y directores quienes han estado enfocados en otras labores, indicando, además, que se harán todos los esfuerzos por mejorar esta ejecución durante el último trimestre del año.

**Observación subsanada parcialmente:** Revisado el sistema contable (20 de diciembre) del Presupuesto de \$78.342.125., se han devengado un total de \$45.328.854., que equivale al 58%, por lo que se revisará la ejecución del plan anual en una futura auditoria de seguimiento, para verificar en el futuro el cumplimiento de las medidas adoptadas.



## F. REVISION MUESTRA DE EGRESOS

### 1. FALTA DE ANTECEDENTES EN EGRESOS COMO RESUMEN EJECUTIVO Y RECEPCIÓN CONFORME DE PORTAL WWW.CHILECOMPRA.COM

**Observación:** No se encontró en los respaldos de los estados de pagos, el resumen ejecutivo, como lo establecen los memorándums antes mencionados. Además, revisado los antecedentes adjuntos al estado de pago, se encuentra en los diez egresos la orden de compra en estado de recepción conforme, pero sólo en los egresos N°31-2225 y 31- 2457 se encontró el certificado de recepción conforme de portal de Chile compra.

#### **Respuesta memorándum N°176, de la Dirección de Gestión de Personas:**

1.- En el contexto del Memo Control N° 91/2021 se conversó con funcionaria revisora de la Dirección de Control y se llegó al acuerdo que considerando que todos los servicios de capacitación son entregados y pagados en un solo acto, no ameritaba tanta documentación para su pago, pudiendo obviarse el resumen ejecutivo, es por ello que nunca se ha objetado un pago por la falta de dicha documentación.

Lo anterior, no constituye un eximente, ya que no puede acreditarse y, además, contraviene una instrucción de funcionarios de mayor jerarquía que una revisora.

#### **Observación no subsanada se verificará en el futuro el cumplimiento de las medidas aplicadas**

Respecto a los certificados de recepción conforme faltantes en 8 de los 10 cursos revisados, la Encargada de Capacitación ha informado que inicialmente creyó que bastaba con comprobar el estado de recepción conforme con la OC.

Por dicha razón no adjuntó los certificados, hasta el pago del curso de Auditor Interno, el que fue devuelto por falta de dicho documento, el que posteriormente se envió. Pero tanto en este caso, como en el del curso de licencias médicas, el Certificado de RC en Mfiles está visible dentro de la HES en una subcarpeta. Por lo anterior, adjunta orden de compra y comprobante de recepción conforme de los 6 siguientes cursos:

- Auditor Interno
- Aspectos Jurídicos relevantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil
- Contabilidad y Finanzas para no especialistas
- Estatuto Administrativo
- Lengua de señas
- Como diseñar y gestionar experiencias de servicios efectivas y eficientes.

**Observación subsanada:** Se respalda la existencia de la documentación faltante, adjunta a su respuesta.

## G. DERECHOS DE LOS SELECCIONADOS A CURSOS DE CAPACITACIÓN

Según lo establecido en el decreto DAL N°184/2020, del reglamento de Capacitaciones:

**Artículo 15°** Los funcionarios que asisten a actividades de capacitación tendrán los siguientes derechos:

- a) Conservar el derecho a percibir las remuneraciones correspondientes, en caso de que la capacitación impida al funcionario desempeñar las labores a su cargo.
- b) Descanso complementario igual al tiempo efectivo de asistencia a clases cuando tenga la obligación de asistir a cursos fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

En la realización de curso de capacitación de "Aspectos jurídicos relevantes de las organizaciones de la sociedad civil", este se realizó en horario fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

**Observación:** Se solicita indicar si se compensó con descanso a los 5 seleccionados, por 12 horas o la cantidad de horas según asistencia, ya que no se refleja en sus hojas de vida.



**Respuesta memorándum N°176, de la Dirección de Gestión de Personas:**

Se adjuntó dictamen N° 085120N13, de fecha 27/12/2013, que indica que si un funcionario realiza un curso on-line o en modalidad e-learning, como ocurrió con la capacitación "Aspectos jurídicos relevantes de las organizaciones de la sociedad civil", no le asiste el derecho al descanso complementario, dado que no se da la hipótesis prevista en la norma para cual procedencia, respecto a la "asistencia o concurrencia".

**Observación Subsanada**

**CONCLUSIÓN**

En mérito de lo expuesto, cabe concluir que la Dirección de Gestión de Personas en su Memo N°176, no pudo subsanar la totalidad de las observaciones contenidas en el Pre-Informe N°23, por lo tanto, la Dirección de Control Interno, verificará en futuros seguimientos la regularización de las observaciones aún no subsanadas, a fin de darlas por resueltas.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

  
**JOSÉ ANTONIO LOBOS SANHUEZA**  
**DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (S)**



Cc  
Control Interno



Anexo N°1

Pre Informe

Sistema de Personal  
Archivo Edición Herramientas Ventanas Ayuda

MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA  
DEPTO. DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD Versión: 2019.01

**Actualización de Personal**

Rut: 17785669-K | Apellido Paterno: SOTO | Apellido Materno: ORREGO  
 Nombres: NICOLE ANDREA | F. Nacim.: 28/07/1991 | Sexo: F | E. Civil: SOLTERO (A)  
 Dirección: REFUGIOS DEL ARRAYAN 16573 CASA C LO B | LO BARNECHEA | Escolaridad: SUPERIOR COMPLE  
 Nacionalidad: CHILENA | Fono: 9953716191 | **HONORARIOS** | Jornada 0

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo	Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
Curso		Formulación y elaboración de bases d	Escuela Nacional de Administrac	03/12/2019	0	16	ALTO	30
Curso		Excel Básico.	Solt Training	24/09/2019	0	16	ALTO	30
Curso		Bienes de uso y su administración en	Deloitte	29/07/2019	0	16	ALTO	30
Curso		Atención al cliente.	LW Capacitaciones	02/07/2019	0	8	ALTO	30

Certificados:  Generar Doc | Guardar e [mp. H. de Vida] | Aceptar | Cancelar | Eliminar

Informe Final

**Actualización de Personal**

Rut: 17785669-K | Apellido Paterno: SOTO | Apellido Materno: ORREGO  
 Nombres: NICOLE ANDREA | F. Nacim.: 28/07/1991 | Sexo: F | E. Civil: SOLTERO (A)  
 Dirección: REFUGIOS DEL ARRAYAN 16573 CASA C LO B | LO BARNECHEA | Escolaridad: SUPERIOR COMPLE  
 Nacionalidad: CHILENA | Fono: 9953716191 | **PROFESIONAL GRADO:9** | Jornada 44

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo	Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
Curso		Auditor Interno ISO 9001:2015	LW CAPACITACIÓN	10/05/2021	0	16	ALTO	30
Curso		Planificación y Gestión Presupuestaria	INNOVA	27/04/2021	0	16	ALTO	30

Certificados:  Generar Doc | Guardar e [mp. H. de Vida] | Aceptar | Cancelar | Eliminar



**Anexo N°2**

**Pre informe**

Sistema de Personal  
Archivo Edición Herramientas Ventanas Ayuda  
MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA  
DEPTO. DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD Versión

**Actualización de Personal**

Rut: 16143781-6 | Apellido Paterno: SANGMEISTER | Apellido Materno: MARTINEZ

Nombres: NATALIA EDITH | F. Nacim.: 04/03/1989 | Sexo: F | E. Civil: SOLTERO (A)

Dirección: SAN JOSE DE LA SIERRA 23 DPTO 1004 | LO BARNECHEA | Escolaridad: SUPERIOR COMPLETO

Nacionalidad: CHILENA | Fono: 902296459 | HONORARIOS | Jornada 0

Tema	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
<b>Cursos</b>																					
Tipo Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.														
Capacitación	Imagen Profesional y Efectividad de la	AMUCH	05/05/2016	0	5	ALTO	30														
Curso	Monitor de ejercicios compensatorios.	ACHS	28/03/2016	0	4	ALTO	30														
Capacitación	Gestión del Cambio.	Cruzal y Vásquez	13/10/2015	7	8	ALTO	55														

Guardar e Imp. H. de Vida | Cancelar

**Informe Final**

**Actualización de Personal**

Rut: 16143781-6 | Apellido Paterno: SANGMEISTER | Apellido Materno: MARTINEZ

Nombres: NATALIA EDITH | F. Nacim.: 04/03/1989 | Sexo: F | E. Civil: SOLTERO (A)

Dirección: COLON 1562 DPTO 2905 | INDEPENDENCIA | Escolaridad: SUPERIOR COMPLETO

Nacionalidad: CHILENA | Fono: 902296459 | Jornada 0

Tema	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
<b>Cursos</b>																					
Tipo Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.														

Guardar e Imp. H. de Vida | Cancelar



Anexo N°3

Pre Informe

Sistema de Personal  
Archivo Edición Herramientas Ventanas Ayuda

MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA  
DEPTO. DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD Versión: 1.0.0.0

**Actualización de Personal**

Rut: 16938863-6 Apellido Paterno: MERA Apellido Materno: MONTOYA  
 Nombres: GONZALO F. Nacim.: 12/08/1988 Sexo: M E. Civil: CASADO (A)  
 Dirección: MONSEÑOR EDWARDS 1744 LA REINA Escolaridad: SUPERIOR COMPLETO  
 Nacionalidad: CHILENA Fono: +569 79099142 **HONORARIOS** Jornada 0

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
Curso	Excel	Soft Training	24/09/2019	0	16	ALTO	30

Certificados:  Generar Doc. Guardar e Imp. H. de Vida Aceptar Cancelar Eliminar

Informe Final

**Actualización de Personal**

Rut: 16938863-6 Apellido Paterno: Mod Apellido Materno:  
 Nombres: F. Nacim.: Sexo: E. Civil:  
 Dirección: Escolaridad:  
 Nacionalidad: Fono: **HONORARIOS** Jornada 0

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
------------	---------------------	-------------	--------------	-------	-------	---------------	------

Certificados:  Generar Doc. Guardar e Imp. H. de Vida Aceptar Cancelar Eliminar

**DE: GONZALO MOLINA PALOMO**  
**DIRECTOR DE CONTROL INTERNO**

**A : LIA RIQUELME ORELLANA**  
**DIRECTORA DE GESTION DE PERSONAS**

**ANT.:** Memorando N°73, de 14 de junio de 2021, Dirección de Gestión de Personas.

**MAT.:** Auditoría al Proceso de Capacitaciones 2021.

---

En cumplimiento del plan de auditoría anual esta durante el primer semestre de año en curso ha auditado el Proceso de Capacitaciones, su planificación, ejecución y pago. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la letra a) del artículo 29° de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Para esta tarea, se han utilizado como marco de referencia las normas de control interno impartidas por Contraloría General de la República en su Resolución Exenta N°1485, de 1996; la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Reglamento de Capacitaciones contenido en el Decreto DAL N°184/2020; el Proceso ISO 9001-2015 y las normas contables.

Respecto de la materia auditada, podemos señalar que para el ámbito municipal se encuentra regulada por la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales, norma que en su artículo 22 define a la capacitación como: "... el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias".

A su turno, también la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades en su artículo 46 establece expresamente que, "La capacitación y el perfeccionamiento en el desempeño de la función municipal se realizarán mediante un sistema que propenda a estos fines a través de programas. Estas actividades podrán llevarse a cabo mediante convenios con instituciones públicas o privadas. La ley podrá exigir como requisito de promoción o ascenso el haber cumplido determinadas actividades de capacitación o perfeccionamiento. La destinación a los cursos de capacitación y perfeccionamiento se efectuará por orden de escalafón o por concurso, según lo determine la ley. Podrán otorgarse becas a los funcionarios municipales para seguir cursos relacionados con su capacitación y perfeccionamiento."

Finalmente, el Proceso de Capacitaciones se encuentra reglamentado en el Decreto N°184, de 26 de febrero de 2020, y es parte de los procesos ISO 9000/2015, certificado en esta Municipalidad con el código S. RRHH 02, versión N°5 /2021.

## GENERALIDADES

### Objetivo

La presente auditoría tiene por finalidad fiscalizar el Proceso de Capacitación de la Municipalidad de Lo Barnechea durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2021, en relación con los cursos realizados según la planificación de su plan anual, el proceso de postulación, ejecución de cursos y el pago de proveedores, como también que se hayan realizado conforme a la normativa legal vigente sobre la materia.

## METODOLOGÍA AUDITORÍA

La metodología utilizada para esta auditoría es la contenida en la norma ISO 9001, en el proceso P.DCI. 02, versión 06/2021. Incluyó solicitud y análisis de documentos, y otros antecedentes que se estimaron necesarios. Esta metodología es aplicable a todas las auditorías internas a las distintas direcciones y áreas de la Municipalidad de lo Barnechea.



Con fecha 15 de junio del presente año, se inicia la auditoría al Proceso de Capacitación, con la información recibida. Se hace presente, que la auditoría, se encuentra focalizada en cursos de capacitación, seminarios, talleres, simposios u otros que incurran en un gasto para la Municipalidad, y que fueron concursados y realizados durante primer semestre de 2021, y que generaron un gasto al presupuesto Municipal, los cuales se refleja en el actual Pre-Informe.

## UNIVERSO

De acuerdo con los antecedentes proporcionados por la Dirección de Gestión de Personas, por medio de Memorandum N°73, de 14 de junio de 2021, el universo está conformado por 12 capacitaciones realizadas en el primer semestre del presente año, por un monto total de \$13.807.803, de un presupuesto anual inicial de \$49.250.000, lo que equivale a un 28,04% de ejecución de plan anual.

Nombre de Curso	mes de curso	Entidad Capacitadora	N° de Egreso
1) Auditor Interno	marzo	Bureau Veritas	31-1639
2) Aspectos jurídicos relevantes de las organizaciones de la sociedad civil	abril	U. De Chile	31-1762
3) Contabilidad y finanzas para no especialistas	abril	LW Capacitaciones	31-1703
4) Bases constitucionales y regulatorias de los recursos naturales	abril-junio	U. Católica	-
5) Auditor Líder ISO 9001:2015	abril -mayo	Bureau Veritas	31-2457
6) Estatuto Administrativo Municipal	abril -mayo	U. Católica	31-2103
7) Lenguaje de señas para atención a usuarios	abril -mayo	LW Capacitaciones	31-1897
8) Auditor Interno ISO 9001:2015	mayo	LW Capacitaciones	31-1968
9) Como diseñar y gestionar experiencias de servicios efectiva y eficientes	mayo	U. De Los Andes	31-2330
10) Licencias Medicas	mayo	Public Consulting	31-2777
11) Planificación y gestión presupuestaria	mayo	Innova	31-2225
12) Excel	mayo- junio	Capacitación Selectiva	-

## DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.

Con fecha 15 de junio del presente año, se inicia la auditoría al Proceso de Capacitación, con la información recibida a través de memo de Dirección de Gestión de Personas N°73, de 14 de junio de 2021.

### A. ANÁLISIS DE PROCESO

Para el proceso de capacitación existe un reglamento contenido en Decreto N°184, de 26 de febrero de 2020. Además, el proceso de capacitación es parte de los procesos ISO 9000/2015 certificado en esta Municipalidad con el código S. RRHH 02, versión N°5 /2021.

1. Este proceso en su primera etapa consiste en detectar las necesidades de capacitación de los funcionarios, por lo que se solicita a los directores de cada área que identifiquen las necesidades de capacitación del personal de su área, se entrega un listado de los cursos disponibles por convenio marco, y además se reciben sugerencias de cursos tendientes a que sus funcionarios mejoren sus conocimientos. Para ello se completa un formulario establecido por el área de capacitación.

Se verificó el envío de información a esta dirección, la cual se realizó en el mes de septiembre de 2020, para cursos a realizar durante 2021, **sin encontrar observaciones en este punto.**

2. El encargado de capacitación recopila la información entregada por las distintas direcciones, realiza el análisis y lo presenta al Comité de Capacitación y Perfeccionamiento del Capital humano, conformado por el Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional y calidad de Vida, el Director de Gestión de Personas y la Administradora Municipal, con cuyas aprobaciones se genera el Plan Anual de Capacitación para ser presentado al Alcalde y luego sometido a conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación conjuntamente con el presupuesto asociado para el año siguiente.



Se verificó la presentación al Concejo Municipal del Plan de Capacitación y su presupuesto 2021 en sesión extraordinaria N°252, y este órgano lo aprobó mediante el Acuerdo N°6179, de 14 de diciembre de 2020, por un total de \$67.063.650, según el detalle señalado en el cuadro explicativo siguiente, **sin encontrar observaciones en este punto.**

Área	Presupuesto
Municipal	\$49.250.000
Educación	\$3.515.850
Salud	\$4.297.800
Programa Excelencia	\$10.000.000
Total	\$67.063.650

3. Según lo establecido en el proceso, esta aprobación del Concejo Municipal al Plan Anual de Capacitación debe ser decretada, tal como lo señala asimismo el artículo 3 de la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, norma que señala expresamente en su inciso séptimo que: *“Las decisiones de los órganos administrativos pluripersonales se denominan acuerdos y se llevan a efecto por medio de resoluciones de la autoridad ejecutiva de la entidad correspondiente”.*

Se verificó la dictación del acto administrativo correspondiente, a saber, el Decreto DAL N°660, de 12 de junio de 2021<sup>1</sup>, a través del cual se aprueba el Plan Anual de Capacitación, que la Dirección de Gestión de Personas adjuntó dentro de los antecedentes solicitados, comprobándose que el antedicho acto administrativo fue emitido con posterioridad al Memorando N°88, de 08 de junio de 2021, con el visto bueno de la Administradora Municipal.

**Observación:** se sugiere que el decreto que aprueba Plan Anual de Capacitación se dicte con anterioridad a la puesta en marcha de dicho plan.

4. Difusión del Plan Anual. Según como lo establece el proceso ISO, la difusión del plan anual se realiza a través de la publicación en la intranet Municipal.

Se verificó el cumplimiento, revisando la página de intranet municipal, lo cual fue constatado, **sin encontrar observaciones en este punto.**

5. Realización de cursos de capacitación. Previo a la realización de los cursos de capacitación, la unidad de capacitación realiza un decreto de concursabilidad, el cual se envía a través de correo electrónico masivo para que todos los funcionarios puedan postular a través de concurso.

Según lo establece el Reglamento de Capacitación, contenido en el Decreto DAL N°184, de 26 de febrero de 2020, en su artículo 9, *“Todos los cursos de capacitación, seminarios, talleres, simposios u otros, que incurran en gastos para la Municipalidad serán concursables. Esto incluye el plan anual de capacitación y las capacitaciones de oportunidad”*

Se verificó la emisión de cada decreto de concursabilidad, además del envío por correos masivos de la muestra observada,<sup>2</sup> **sin encontrar observaciones en este punto.**

6. La unidad de Capacitación recepciona las solicitudes de postulación de cada funcionario interesado en participar, éstas se realizan a través del sistema M-File, luego con el Comité de Capacitación y perfeccionamiento del Capital Humano evalúan a los participantes que cumplan con los requerimientos, y recomiendan al Alcalde el desarrollo de los cursos de capacitación, a través del acta de selección de postulantes. El acta es presentada al Alcalde, para su visto bueno.

Se verificó en la revisión de los antecedentes adjuntos al decreto de pago la existencia de acta resumen de postulantes y factores comisión permanente de capacitación, con el respectivo visto bueno del Sr. Alcalde o de su Subrogante, **sin encontrar observaciones en este punto.**

<sup>1</sup> Anexo N°1: Decreto DAL Aprueba Plan Anual de Capacitación

<sup>2</sup> Anexo N°2: Formulario de Postulación



DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA  
GMP/JALS/DMG

7. Evaluación de capacitaciones. Se evalúan por medio de encuestas tanto a los funcionarios que participaron, y a una muestra de sus jefaturas.

Finalizado el curso de capacitación, la sección de capacitaciones envía por correo la encuesta de satisfacción<sup>3</sup> al funcionario que participó para que evalúe el curso.

Luego de realizado el curso de capacitación que cuente con más de 10 participantes y superiores a 12 horas, se envía una encuesta a las jefaturas, a una muestra significativa de esta, para que luego de transcurridos 90 días desde la capacitación se evalúe la aplicación de los conocimientos obtenidos por los funcionarios participantes a su cargo.

**Observación:** Según lo que indica la encargada de capacitaciones, esta encuesta se envía a un porcentaje de jefaturas, para que realicen la evaluación a sus funcionarios, ya que cuando se las enviaba a todas ellas, éstas no respondían la evaluación.

Se sugiere que las jefaturas se comprometan a evaluar las capacitaciones y el desempeño de sus funcionarios, tal como lo dispone el punto N°19 del Decreto DAL N°184/2020, Reglamento de Capacitaciones, ya que son quienes los autorizan para que las ejecuten.

## B. REGLAMENTO INTERNO

El Decreto DAL N°755, de 06 de julio de 2021, que regula la Organización Interna de la Municipalidad, en su título XVII, Dirección de Gestión de Personas, establece en el artículo 62 las obligaciones del Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida:

1.- **Letra h)** Elaborar y tramitar los documentos de llamados a licitación, por adquisiciones y contratos de servicios de capacitación.

Revisada la muestra durante el año 2021, se ha podido verificar que se han contratado los servicios de capacitación a través de convenio marco y compra ágil.

	RUBROS QUE ERAN CONVENIO MARCO	FECHA PARA APLICACIÓN OBLIGATORIA DE NUEVA MODALIDAD	MODALIDADES DE COMPRA			
			NUEVOS CONVENIOS MARCO	BASES TIPO	LICITACIÓN	COMPRA ÁGIL
2020	Servicio Courier, Operador Logístico y Mudanzas	4 de diciembre		✓		✓
	Avisaje y Suscripción en Medios de Comunicación Escritos y Online	5 de diciembre				✓
	Libros, Revistas, Películas y Música	31 de diciembre			✓	✓
	Lentes, Audífonos, Implantes Auditivos	5 de enero			✓	✓
2021	Venta, Arriendo, Accesorios y Suministros Impresoras	20 de febrero		✓		✓
	Hardware, Licencias de Software y R.E.D.	27 de marzo	✓	✓	✓	✓
	Capacitación y Formación	20 de abril		✓		

**Observación:** con fecha 05 de noviembre de 2020, ChileCompra<sup>4</sup> informo sobre nuevas modalidades para adquisiciones en 7 rubros. Se trata de la Compra Ágil y las Bases Tipo, entre otras modalidades, que los organismos deberán aplicar para los rubros de Courier, Avisaje, Libros, Lentes y Audífonos, Arriendo y Suministro de Impresoras, Hardware, y Capacitación y Formación.

Se solicita justificar, que no se hayan contratado servicios de capacitación según lo establecido por ChileCompra

2.- **Letra i)** Llevar un registro al día de las capacitaciones realizadas por los funcionarios municipales e incorporar la información en su hoja de vida en coordinación con el Departamento de Administración del Capital Humano.

<sup>3</sup> Anexo N°3: Formulación de Encuesta de satisfacción

<sup>4</sup> Anexo N°4: Fuente página web ChileCompra.



Se realizó la revisión de diez de hojas de vida de funcionarios<sup>5</sup> en el sistema de Personal, lo que arrojó que existe registros de capacitaciones hasta el año 2019, por lo que no se han registrado las capacitaciones realizadas en 2020 y 2021.

**Observación:** se solicita dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Organización Interna.

**3.- Letra j)** Elaborar informes y registros de asistencia de los participantes, verificando el porcentaje de asistencia y requiriendo la debida certificación.

Se realizó la revisión de los egresos de pagos realizados, verificando si contienen los respectivos certificados de participación, y asistencia de funcionarios a dichas capacitaciones.

**Observación:** No se encontró en documentación adjunta a estado de pago, informe que certifiquen la asistencia y participación de los funcionarios, por parte del Departamento de Administración del Capital Humano, se debe justificar.

**4.- Letra l)** Coordinar en conjunto con las Direcciones de Salud y Educación, los requerimientos de capacitación para el personal, de conformidad a las necesidades de la Municipalidad y directrices técnicas.

De la revisión de capacitaciones realizadas, se pudo constatar que en ciertos cursos participan funcionarios del área salud, educación y municipal. Los funcionarios independientes del área realizan la postulación al concurso, participan de la misma capacitación, y el pago de los servicios de capacitación se realiza según el área a la cual pertenezcan. Es importante indicar que esta auditoría se basó en las capacitaciones realizadas a funcionarios del área municipal, **sin encontrar observaciones en este punto.**

#### C. ACCESOS AL SISTEMA INFORMÁTICO DE PERSONAL

La Municipalidad cuenta con un sistema informático de uso interno de la Dirección de Gestión de Personas, llamado "Personal" el cual es provisto por la empresa Sistemas Modulares de Computación SMC.

Se solicitó a la unidad de TIC, que se informe quienes se encuentran habilitados con claves activas para ingresar al sistema, lo que arrojó que existen 90 accesos al sistema de personal. Se revisaron los perfiles de usuarios que actualmente tienen acceso al sistema de personal, determinando que los siguientes 45 usuarios<sup>6</sup> no tienen vínculo laboral con el Municipio o sus funciones no son atingentes al perfil otorgado:

Cantidad de usuarios con accesos	cantidad	tipo de acceso
1 usuario con acceso a sistema de personal, que es una empresa que presta servicios a la Municipalidad	1	Acceso consulta
37 usuarios con acceso al sistema de personal que no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	13	Acceso Total
	8	Acceso digitación
	15	Acceso consulta
8 usuarios con acceso a sistema de personal y sin vínculo laboral con el Municipio	3	Acceso consulta
	5	Acceso Total

Cantidad total 45

**Observación :** Se solicita verificar si corresponden los accesos al sistema que no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas, y eliminar accesos que no tienen vínculo con la Municipalidad. Como consecuencia a la vulneración del artículo 61 de la norma de Control Interno<sup>7</sup>, que prescribe que las transacciones y hechos relevantes solo podrán ser autorizados y ejecutados por aquellas personas que actúan dentro del ámbito de sus competencias.

<sup>5</sup> Anexo N°5: hojas de vida de funcionarios, que han participado en capacitaciones 2021.

<sup>6</sup> Anexo N°6: listado de usuarios con acceso a sistema de personal

<sup>7</sup> Anexo N°7: Resolución Exenta N°1485, de 1996, Contraloría General de la Republica



#### D. EJECUCION DE PLAN ANUAL DE COMPRAS DE CAPACITACIÓN

Se solicitó al Departamento de Licitaciones el Plan Anual de Compras año 2021, unidad que acompaña el Decreto DAL N°96, de fecha 27/01/2021, que contiene dicho plan, de cuyo análisis en lo pertinente se pudo determinar que para Plan Anual de Capacitación se dispuso un fondo por un monto de \$67.062.880<sup>8</sup>, a través de la modalidad de compra mediante Convenio Marco.

**Observación:** El monto decretado en el Plan Anual de Compras para ítem de Capacitación no coincide con lo aprobado por el Concejo en sesión extraordinaria N°252, mediante el Acuerdo N°6179, de 14 de diciembre de 2020.<sup>9</sup>

Se revisó en portal de Chile Compra la publicación del Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual refleja que con fecha 10 de septiembre, se publicó la actualización, la cual no refleja modificaciones del presupuesto vigente, por lo que se solicita justificar esta inconsistencia.

#### E. EJECUCION PRESUPUESTARIA DE PLAN DE CAPACITACION

Se revisó en el sistema contable de SMC la ejecución del presupuesto del área Municipal, reflejando con fecha 10 de septiembre que el presupuesto de capacitación ha tenido movimientos de disminuciones y aumentos modificando el presupuesto de año 2021, según el siguiente detalle:

Movimientos	Centro de Costo	Monto	Total	Devengado
Saldo inicial 2021 (saldo Caja)	110802	\$1.969.294	0	0
Disminución Saldo Inicial	110802	(\$1.969.294)		
Presupuesto 2021 (Adm. Capital Humano)	290102	\$49.250.000	\$49.250.000	\$14.248.803
Presupuesto 2021 (Desarrollo Organizacional)	290103	\$10.000.000	\$20.504.102	\$10.961.402
Aumento (Desarrollo Organizacional)	290103	\$10.504.102		
Presupuesto Plan Anual	100401	\$8.588.023	\$8.588.023	\$7.794.999

Total Presupuesto 2021    \$78.342.125    \$78.342.125    \$33.005.204

**Observación:** al 10 de septiembre se han devengado \$33.005.204, que equivale al 42% del presupuesto actual.

Se solicita justificar, el porcentaje de avance del plan porque han transcurrido 8 meses, y aún se encuentran disponibles para ejecutar un total de \$45.336.921, correspondientes al 58%, del presupuesto actual.

#### F. REVISION MUESTRA DE EGRESOS

La presente revisión comprendió los cursos de capacitación, seminarios, talleres, simposios y otros y que fueron concursados según lo establecido en el artículo 9 del Decreto DAL N°184, de 26 de febrero de 2020, y realizados durante primer semestre 2021, que generaron un gasto al presupuesto Municipal, los cuales se reflejan en el actual Pre-Informe durante el año 2021 se ha ejecutado 12 cursos de capacitación de los cuales 10, se encuentran con egreso y pagados.

Nombre de Curso	Fecha de curso	Entidad Capacitadora	N° de Egreso
1) Auditor Interno	Marzo	Bureau Veritas	31-1639
2) Aspectos jurídicos relevantes de las organizaciones de la sociedad civil	Abril	U. De Chile	31-1762
3) Contabilidad y finanzas para no especialistas	Abril	LW Capacitaciones	31-1703
4) Auditor Líder ISO 9001:2015	Abril -Mayo	Bureau Veritas	31-2457

<sup>8</sup> Anexo N°8: Decreto DAL N°96 de fecha 27/01/2021, Aprueba Plan Anual de Compras

<sup>9</sup> Anexo N°9: Acuerdo de Concejo N°6179 de fecha 14 de diciembre de 2020, Aprueba Presupuesto Capacitación 2021.



DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO  
 DEPARTAMENTO DE AUDITORIA  
 GMP/JALS/DMG

5) Estatuto Administrativo Municipal	Abril -Mayo	U. Católica	31-2103
6) Lenguaje de señas para atención a usuarios	Abril -Mayo	LW Capacitaciones	31-1897
7) Auditor Interno ISO 9001:2015	Mayo	LW Capacitaciones	31-1968
8) Como diseñar y gestionar experiencias de servicios efectiva y eficientes	Mayo	U. De Los Andes	31-2330
9) Licencias Medicas	Mayo	Public Consulting	31-2777
10) Planificación y gestión presupuestaria	Mayo	Innova	31-2225

## 1. REVISIÓN DE ANTECEDENTES QUE SUSTENTEN EL PAGO DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN.

Se analizó los egresos de pago de cada una de las contrataciones realizadas, en donde se verificó la documentación suficiente para respaldar los estados de pagos respectivos, según lo establecido en el memorándum de Administradora Municipal N°44/2019 y memorándum de Dirección de Control Interno N°91/2021.

**Observación:** No se encontró en los respaldos de los estados de pagos, el resumen ejecutivo, como lo establecen los memorándums antes mencionados. **Justificar.**

Además, revisado los antecedentes adjuntos al estado de pago, se encuentra en los diez egresos la orden de compra en estado de recepción conforme y solo en los egresos N°31-2225 y N°31- 2457 se encontró el certificado de recepción conforme de portal de Chilecompra. **Justificar.**

## 2. CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY N°21.131 QUE ESTABLECE EL PAGO A 30 DIAS.

Se revisó el cumplimiento a la normativa para pago de proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, en virtud de lo dispuesto en la Ley N°21.131 que establece pago a 30 días, desde la recepción de la factura.

Nombre de Curso	Fecha de curso	Entidad Capacitadora	Fecha de factura	Fecha egreso	días
1) Auditor Interno	Marzo	Bureau Veritas	27/04/2021	18/05/2021	21
2) Aspectos jurídicos relevantes de las organizaciones de la sociedad civil	Abril	U. De Chile	05/05/2021	28/05/2021	23
3) Contabilidad y finanzas para no especialistas	Abril	LW Capacitaciones	30/04/2021	25/05/2021	25
4) Auditor Líder ISO 9001:2015	Abril -Mayo	Bureau Veritas	25/06/2021	20/07/2021	25
5) Estatuto Administrativo Municipal	Abril -Mayo	U. Católica	15/06/2021	22/06/2021	7
6) Lenguaje de señas para atención a usuarios	Abril -Mayo	LW Capacitaciones	17/05/2021	08/06/2021	22
7) Auditor Interno ISO 9001:2015	Mayo	LW Capacitaciones	28/05/2021	11/06/2021	14
8) Como Diseñar Y Gestionar Experiencias De Servicios Efectiva Y Eficientes	Mayo	U. De Los Andes	10/06/2021	08/07/2021	28
9) Licencias Medicas	Mayo	Public Consulting	27/07/2021	11/08/2021	15
10) Planificación y Gestión Presupuestaria	Mayo	Innova	17/06/2021	30/06/2021	13

Se confirmó el cumplimiento del pago dentro de 30 días de la muestra analizada, lo que arrojó que en promedio se demoran en pagar 19 días, su mínima es de 7 días y su máxima es de 28 días



DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA  
GMP/JALS/DMG

desde que fue emitida la factura y la fecha de pago de egreso, por lo que se da cumplimiento a la normativa, **sin encontrar observaciones en este punto.**

#### **G. OBLIGACIONES DE LOS SELECCIONADOS A CURSOS DE CAPACITACIÓN**

Según lo establecido en el Decreto DAL N°184/2020, del Reglamento de Capacitaciones:

**Artículo N°13,** "Los funcionarios seleccionados para seguir cursos de capacitación tendrán la obligación de asistir a éstos, desde el momento en que hayan sido seleccionados y los resultados obtenidos deberán considerarse en sus calificaciones".

**Artículo N°14,** "Asimismo, la reprobación, ya sea por motivos de inasistencias injustificadas o por no cumplimiento de las exigencias propias de las actividades de capacitación, obliga al funcionario o prestador de servicio pertinente a reembolsar aquellos costos en que hubiere incurrido el Municipio por concepto de inscripción, matrícula o cualquier otro gasto involucrado y relacionado directamente con dicha actividad.

Revisada la muestra de los funcionarios seleccionados para las capacitaciones ejecutadas, no se evidenció que alguno no haya asistido, sin justificación.

La inasistencia del funcionario Ernesto Rojas a la capacitación de "Contabilidad y Finanzas para no Especialistas" (EG 31-1703), su inasistencia se respaldó, debido a que encontraba con licencia médica<sup>10</sup>, mientras se ejecutaba la capacitación, **sin encontrar observaciones en este punto.**

#### **H. DERECHOS DE LOS SELECCIONADOS A CURSOS DE CAPACITACIÓN**

Según lo establecido en el Decreto DAL N°184/2020, del reglamento de Capacitaciones:

**Artículo 15°** Los funcionarios que asisten a actividades de capacitación tendrán los siguientes derechos:

- a) Conservar el derecho a percibir las remuneraciones correspondientes, en caso de que la capacitación impida al funcionario desempeñar las labores a su cargo.
- b) Descanso complementario igual al tiempo efectivo de asistencia a clases cuando tenga la obligación de asistir a cursos fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

En la realización de curso de capacitación de "Aspectos jurídicos relevantes de las organizaciones de la sociedad civil", este se realizó en horario fuera de la jornada ordinaria de trabajo.<sup>11</sup>

**Observación:** se solicita indicar si se compensó con descanso a los 5 seleccionados por 12 horas o la cantidad de horas según asistencia, ya que no se refleja en sus hojas de vida <sup>12</sup>.

#### **I. MATRIZ DE RIESGOS**

Dentro de los antecedentes solicitados se encuentra la Matriz de Riesgos<sup>13</sup> la cuya evaluación exposición al riesgo total del proceso obtuvo la calificación de 1.22 menor. Lo anterior, debido a que a pesar de que existen riesgos altos, mantienen controles eficientes que permiten disminuirlos.

<sup>10</sup> Anexo N°10: Licencias médica funcionario Ernesto Rojas.

<sup>11</sup> Anexo N°11: Llamado a Concurso de Capacitación 22/03/2021

<sup>12</sup> Anexo N°12: Hoja de vida de funcionarios

<sup>13</sup> Anexo N°13: Matriz de Riesgos

## CONCLUSIÓN

La presente auditoría fue realizada durante los meses junio y julio del presente año, mediante la revisión de los antecedentes proporcionados y la muestra solicitada por esta unidad.

Corresponde concluir que la inspección realizada se llevó a cabo encontrando las siguientes observaciones:

- Publicación de Plan Anual de Capacitación realizada en junio de 2021, posterior a la puesta en marcha de dicho plan.
- Comprometer a Jefaturas a realizar encuesta de evaluación desempeño de funcionarios a su cargo que realizan capacitaciones.
- Justificar contrataciones de capacitación vía convenio marco, sin respetar lo establecido en el portal de Chile Compra en mes de noviembre 2020, de realizar contratación con Bases tipo.
- Falta de actualización de hojas de vida de funcionarios que han realizado capacitaciones durante el año 2021 (última actualización año 2019).
- Falta informe de asistencia cursos de capacitación por parte de Departamento de Administración del Capital Humano.
- Verificar accesos de 45 usuarios al Sistema de personal SMC.
- Ejecución de Plan de Compras y actualización de presupuesto en portal de ChileCompra.
- Ejecución presupuestaria de Plan Anual de Capacitaciones, se ha ejecutado al mes septiembre con un 42%.
- Falta de antecedentes en egresos como resumen ejecutivo y recepción conforme de portal.
- Verificar compensación a funcionarios por capacitación realizada en horario fuera de la jornada de trabajo.

Por lo anteriormente observado en el detalle de la auditoría, esta unidad solicita remitir informe en un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción del presente Preinforme, indicando las medidas adoptadas y acompañando los antecedentes de respaldo respectivos.

Finalmente, para aquellas indicaciones realizadas en la presente auditoría se recuerda tener como fuente de consulta permanente las normativas legales y administrativas vigentes, que permitan recordar el cumplimiento y las exigencias legales para la fiscalización. Además, de velar por los intereses municipales.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

**GONZALO MOLINA PALOMO**  
**DIRECTOR DE CONTROL INTERNO**



cc  
Control Interno



## Anexo N°1



**APRUEBA EL PLAN DE CAPACITACION  
2021.**

**DECRETO DAL N°0660/2021**

**LO BARNECHEA, 12-06-2021**

**VISTOS:** en conformidad a las facultades que le confieren los artículos 56 y 63 letras i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

### **TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que para el logro de los objetivos de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta promueve la capacitación continua de sus funcionarios a través de la planificación anual de capacitación, la cual se materializa, entre otras fuentes, a través de la Detección de Brechas de Capacitación y que conforme a los lineamientos vigentes de la administración permite establecer, planificar, ordenar, y programar las diversas actividades de capacitación identificadas para cada año.
- b) El Acuerdo N° 6174, que consta en Acta de Sesión Extraordinaria N° 252, celebrada por el Concejo Municipal, de fecha 14 de diciembre de 2019, donde se aprobó por unanimidad de los presentes, el Presupuesto del área Municipal y su Plan de acción año 2021.
- c) El Acuerdo N° 6179, que consta en Acta de Sesión Extraordinaria N° 252, celebrada por el Concejo Municipal, de fecha 14 de diciembre de 2020, donde se aprobó por unanimidad de los presentes, el Plan Anual de Capacitación 2021, propuesto por la Dirección de Gestión de Personas.
- d) El Memorandum N° 88 de fecha 8 de junio de 2021, que consta del V°B° del Plan Anual de Capacitación 2021 por parte de la Administrador Municipal.

### **DECRETO**

1. **APRUEBASE** el Plan de Anual Capacitación de la Municipalidad Lo Barnechea para el año 2021, que se adjunta y se hace parte integral del presente Decreto.
2. El Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida será el encargado de llevar a cabo todos los actos administrativos que sean necesarios para la ejecución de dicho Plan de Capacitación.
3. Durante el año 2021 se podrán hacer las modificaciones necesarias para el mejor desarrollo de acuerdo a prioridades emergentes y exigencias para un mejor proceder.
4. Las actividades incluidas en el Plan Anual de Capacitación deberán ser difundidas por el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida.



5. Los gastos que irroguen por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Plan de Capacitación serán imputados a la cuenta N° 215.22.11.002, conforme al presupuesto municipal vigente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**                      **JUAN CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**                      **ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**                      **MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**  
Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Anexo N°2

**M** Crear Documento
— □ ×

(automático)

Desde plantilla: Plantilla Postulación Curso Capacitación.docx

0

---

	<b>Clase*</b>	<b>Postulación Curso Capacitación</b>
Nombre del Documento... *		(automático)
Tipo de Documento		(automático)
IDSGD		(automático)
Fecha Solicitud		(automático)
<b>▲ Información Personal</b>		
Dueño del Documento		<b>Daniela Martínez Gutiérrez</b>
Rut		(automático)
Correo dueño del docum...		(automático)
Dirección*		<b>DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
Departamento		<b>DEPTO. DE AUDITORÍA</b>
Función que cumple*		---
Calidad Contractual*		---
Grado		---
<b>▲ Información Capacitación</b>		
Capacitación Solicitada*		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Fundamentación Participa... *		---
Fundamentación Jefatura...		---

Control total para todos los usuarios internos

Postulación Curso Capacitación

Borrador

**Abrir para edición**  
 **Confirmar inmediatamente**

Crear

Cancelar

Anexo N°3

## Encuesta de Satisfacción de Capacitación

A fin de poder evaluar las capacitaciones que contratamos y saber si cumplen o no con lo esperado, les pedimos favor completar esta pequeña encuesta, contestando con notas de 1 a 5, donde 1 es Muy Malo y 5 es Muy Bueno.

\* Obligatorio

1. Nombre del curso \*

Escríbala o coméntala

4. En cuanto al relator, que nota le pondrías respecto a su nivel de conocimientos en los temas y claridad en sus presentaciones. \*

1 2 3 4 5

5. En cuanto al relator, fue dinámico y respondió las inquietudes? \*

1 2 3 4 5

7. La metodología de clases fue online. \*

- síncrono (clases on line) en jornada laboral
- síncrono (clases on line) fuera de jornada laboral
- asíncrono (un clases on line, sólo entrega de material)
- mixta (clases on line y entrega de material para estudio)

8. Crees que esa metodología es apropiada, te acomodó? \*

1 2 3 4 5

9. Otros / Comentarios

Escribe su respuesta

Enviar

No volver nunca su contraseña. [¿Modificar datos?](#)

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Con tecnología de Microsoft Forms |

El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utilizará los datos de tus respuestas. No proporciones información personal o confidencial.

[¿Terminos de uso?](#)



**Anexo N°4**

9 de febrero 9, 2020

**ChileCompra informa sobre nuevas modalidades para adquisiciones en 7 rubros en los próximos meses**

Se trata de la **Compra Ágil** y las **Bases Tipo**, entre otras modalidades, que los organismos deberán aplicar para los rubros de **Courier, Avisaje, Libros, Lentes y Audífonos, Arriendo y Suministro de Impresoras, Hardware, y Capacitación y Formación**.

En el contexto de la Agenda del Mejor Gasto Público y la Modernización del Sistema de Compras Públicas impulsadas por el Ministerio de Hacienda, le informamos que la Dirección ChileCompra se encuentra implementando modalidades de compra en su plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) que responden al principio de comprar con eficiencia, eficacia y economía.

Estos instrumentos buscan promover un mejor uso de los recursos fiscales con un menor costo final total de transacción que hasta ahora se gastó en compras públicas, se efectúen con la mayor transparencia y mejores prácticas. Asimismo se abren los mercados en los rubros indicados a continuación, al permitir que proveedores de todos los tamaños, especialmente micro y pequeñas empresas registradas, puedan acceder a estas oportunidades en forma fácil y sencilla desde cualquier punto del país.

Por otro lado, ChileCompra ha efectuado una revisión de las modalidades de contratación pública, asignando a cada instrumento de compra un objetivo específico que permita asegurar un mejor uso de recursos, en concordancia con los estándares internacionales en compras públicas (Policy Coherence en la OECD) y con el reciente estudio de la Fiscalía Nacional Económica.

De esta manera se ha establecido que los instrumentos de ahorro son las modalidades en las que el Estado puede agregar demanda como los **Convenios Marco** y las **Compras Coordinadas**, y para favorecer la competitividad y la participación de empresas son instrumentos como **Compra Ágil**, **Licitaciones Públicas** y **Bases Tipo**.

**Instrumentos para más eficiencia**



**CONVENIO MARCO**

Licitación realizada por ChileCompra, donde se establecen **precios y condiciones de compra** durante un plazo determinado. Abarca **rubros estandarizados, transversales, frecuentes de consumo** en el Estado.



**COMPRA COORDINADA**

Des o más organismos **agregan demanda** para obtener condiciones más ventajosas. Buscan **ahorros** para el Estado y reducir costo por transacción.

**Instrumentos para más participación**



**LICITACIONES BASES TIPO**

Licitación en donde los **aspectos administrativos** han sido **fijados por ChileCompra** y validados por la **Contraloría**, lo que **aporta** a los procesos de compra.



**COMPRA ÁGIL \***

Mecanismo para compras menores a 30 UTM, dirigido a **Mipymes**. Busca aumentar participación, acceso y transparencia en compras menores que abarcan el 80% de los procesos en Mercado Público.

\*Plan de Acción de Emergencia Ministro de Hacienda

En sección de Compra Eficiente se encuentran publicados los rubros que eran **Convenios Marco** y no cumplían con los requisitos de los **Convenios Marco** y pasan a las nuevas modalidades más participativas, abiertas y eficientes, en las fechas que se indican a continuación:

	RUBROS QUE ERAN CONVENIO MARCO	FECHA PARA APLICACIÓN OBLIGATORIA DE NUEVA MODALIDAD	MODALIDADES DE COMPRA			
			NUEVOS CONVENIOS MARCO	BASES TIPO	LICITACIÓN	COMPRA ÁGIL
2020	Servicio Courier/Operador Logístico y Mudanzas	4 de diciembre		✓		✓
	Avisaje y Suscripción en Medios de Comunicación Escritos y Online	5 de diciembre				✓
	Libros, Revistas, Películas y Música	31 de diciembre			✓	✓
	Lentes, Audífonos, Implantes Auditivos	5 de enero			✓	✓
	Venta, Arriendo, Accesorios y Suministros Impresoras	20 de febrero		✓		✓
2021	Hardware, Licencias de Software y R&D	27 de marzo	✓	✓	✓	✓
	Capacitación y Formación	20 de abril		✓		

En el caso del rubro de Hardware, la adquisición de computadores se encuentra operando en el nuevo **Convenio Marco** (N° 2239-6-1-RT9). Por su parte, el rubro de **Implantes Auditivos** formará parte del **Convenio Marco** que se establece en el rubro de **Insumos de Salud**.

Para un adecuado y eficiente uso de estas modalidades de compra en los mencionados rubros, los compradores públicos y proveedores del Estado pueden participar en las capacitaciones que se encuentran disponibles en nuestro **Centro de Ayuda** en la sección **Material de Apoyo**.

Debe señalarse que en los últimos meses ChileCompra ha efectuado reuniones y capacitaciones con distintas instituciones y stakeholders para un adecuado y eficiente uso de estas modalidades de compra en los mencionados rubros. Se informó asimismo a los **Jefes de Servicio** y autoridades de todos los organismos del Estado.

**Anexo N°5**

Sistema de Personal

Archivo Edición Herramientas Ventanas Ayuda

MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA

DEPTO. DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD Versión:

**Actualización de Personal**

Rut: 17785669-K | Apellido Paterno: SOTO | Apellido Materno: ORREGO

Nombres: NICOLE ANDREA | F. Nacim.: 28/07/1991 | Sexo: F | E. Civil: SOLTERO (A)

Dirección: REFUGIOS DEL ARRAYAN 16573 CASA D LO B | LO BARNECHEA | Escolaridad: SUPERIOR COMPLE

Nacionalidad: CHILENA | Fono: 9953716191 | HONORARIOS: Jornada 0

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
Curso	Formulación y elaboración de bases d	Escuela Nacional de Adminstrac	03/12/2019	0	16	ALTO	30
Curso	Excel Básico.	Soft Training	24/09/2019	0	16	ALTO	30
Curso	Bienes de uso y su administración en	Deloitte	29/07/2019	0	16	ALTO	30
Curso	Atención al cliente.	LW Capacitaciones	02/07/2019	0	8	ALTO	30

Generar Doc. Guardar e Imp. H. de Vida Aceptar Cancelar Eliminar

Sistema de Personal

Archivo Edición Herramientas Ventanas Ayuda

MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA

DEPTO. DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD Versión:

**Actualización de Personal**

Rut: 16938863-G | Apellido Paterno: MERA | Apellido Materno: MONTOYA

Nombres: GONZALO | F. Nacim.: 12/08/1998 | Sexo: M | E. Civil: CASADO (A)

Dirección: MONSEÑOR EDWARDS 1744 | LA REINA | Escolaridad: SUPERIOR COMPLE

Nacionalidad: CHILENA | Fono: +569 79099142 | HONORARIOS: Jornada 0

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
Curso	Excel.	Soft Training	24/09/2019	0	16	ALTO	30

Generar Doc. Guardar e Imp. H. de Vida Aceptar Cancelar Eliminar



**Actualización de Personal**

Rut: 16143781-6 Apellido Paterno: SANGMEISTER Apellido Materno: MARTINEZ

Nombres: NATALIA EDITH F. Nacim.: 04/03/1985 Sexo: F E. Civil: SOLTERO (A)

Dirección: SAN JOSE DE LA SIERRA 23 DPTO 1004 LO BARNECHEA Escolaridad: SUPERIOR COMPLE

Nacionalidad: CHILENA Fono: 982256453 HONORARIOS Jornada 0

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
Capacitación	Imagen Profesional y Efectividad de la	AMUCH	05/05/2016	0	5	ALTO	30
Curso	Monitor de ejercicios compensatorios.	ACHS	28/03/2016	0	4	ALTO	30
Capacitación	Gestión del Cambio.	Cruzat y Vázquez	13/10/2015	7	8	ALTO	55

Guardar e Imp. H. de Vida Aceptar Cancelar Eliminar

**Actualización de Personal**

Rut: 13040694-7 Apellido Paterno: BARRA Apellido Materno: PINEDA

Nombres: SANDRA VERÓNICA F. Nacim.: 02/04/1976 Sexo: F E. Civil: SOLTERO (A)

Dirección: MONS. E. DE BALAGUER 14436 LO BARNECHEA Escolaridad: TECNICO

Nacionalidad: CHILENA Fono: 98307551 TECNICO GRADO:9 Jornada 44

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Nº	T. Día Comp.	Docto.	F. Docto.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Duración
1	COMP.CENSO 2		24/10/2017	17/10/2017 08:30	17/10/2017 12:30	04:00 Hrs.
2	COMP.CENSO 2		02/08/2017	14/08/2017 00:00	14/08/2017 00:00	1 Día
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Guardar e Imp. H. de Vida Aceptar Cancelar Eliminar



DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA  
GMP/JALS/DMG

Sistema de Personal

Archivo Edición Herramientas Ventanas Ayuda

MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA

DEPTO. DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD Versión:

**Actualización de Personal**

Rut: 15824003-3 Apellido Paterno: MARTINEZ Apellido Materno: GUTIERREZ

Nombres: DANIELA ALEJANDRA F. Nacim.: 25/06/1983 Sexo: F E. Civil: CASADO (A)

Dirección: CAMINO LOS REFUGIOS 000 16 109 B CASA C LO BARNECHEA Escolaridad: SUPERIOR COMPLE

Nacionalidad: CHILENA Fono: 7573124 PROFESIONAL GRADO:9 Jornada 44

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
Curso	Bienes de Uso y su Administración en	Deloitte	29/07/2019	0	16	ALTO	30
Curso	Control y gestión Municipal 2019 y los	Public Consulting	06/06/2019	0	16	ALTO	30
Capacitaci	Gestión del cambio.	Cruzat y Vasquez	20/06/2017	0	4	ALTO	30
Capacitaci	Auditoría Interna del Plan Estratégico.	Instituto de Auditores de Chile	06/06/2017	0	15	ALTO	30
Curso	Comunicación Efectiva.	ACHS	03/09/2013	0	4		
Capacitaci	Comunicación Efectiva.	ACHS	05/11/2012	0	5		
Capacitaci	Fortalecimiento del capital humano.	CAJA DE COMPENSACION LA.	25/10/2011	0	6		
Capacitaci	Fortalecimiento del capital humano.	CAJA DE COMPENSACION LA.	11/10/2011	0	6	ALTO	30
Capacitaci	Taller despertando tus sentidos.	MUTUAL DE SEGURIDAD	21/07/2011	0	5		
Capacitaci	Sistema electrónico municipal, pago e	SUBDERE	14/07/2011	0	2	ALTO	30
Capacitaci	Office.	EDUTECNO	01/01/2011	65	36	ALTO	96
Capacitaci	Liderazgo, trabajo en equipo y manejo	MUNICIPALIDAD DE LO BARN	06/09/2010	0	8	ALTO	30

Certificados:  Generar Doc. Guardar e [Imp. H. de Vida] Aceptar Cancelar Eliminar

Sistema de Personal

Archivo Edición Herramientas Ventanas Ayuda

MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA

DEPTO. DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD Versión:

**Actualización de Personal**

Rut: 12028431-2 Apellido Paterno: JEREZ Apellido Materno: VELASQUEZ

Nombres: LORENA PATRICIA F. Nacim.: 23/07/1969 Sexo: F E. Civil: CASADO (A)

Dirección: AVDA DORSAL 1301 TORRE 9 DEPT 31 CONCHALI Escolaridad: SUPERIOR COMPLE

Nacionalidad: CHILENA Fono: 227573160 PROFESIONAL GRADO:7 Jornada 44

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
Curso	Formulación y Elaboración de Bases c	Escuela Nacional de Administrac	03/12/2019	0	16	ALTO	30
Curso	Curso Compras Publicas Aplicadas.	UNIVERSIDAD CATOLICA DE I	20/08/2018	7	20	ALTO	99
Curso	Curso Uso de Extintores ACHS.	ACHS	09/08/2018	0	2	ALTO	30
Capacitaci	Liderazgo Transformacional.	UNIVERSIDAD DE CHILE	06/12/2017	0	8	ALTO	30
Capacitaci	Gestión del cambio.	Cruzat y Vasquez	16/06/2017	0	4	ALTO	30
Capacitaci	Gestión del cambio.	Cruzat y Vasquez	08/06/2016	0	16	ALTO	30
Diplomados	Diplomado en Gestión Financiera Mur	SUBDERE	17/11/2015	0	0	ALTO	
Diplomados	Diplomado en Gestión Financiera Mur	Universidad Católica Silva Henrí	17/11/2015	0	0	ALTO	
Jornada	Gestión del cambio.	Cruzat y Vasquez	04/11/2015	7	8	ALTO	55
Diplomados	Diplomado B- Learning en gestión fina	SUBDERE	14/08/2015	0	80		
Curso	MB3, Licitaciones y Bases y MB4, cor	CHILECOMPRA	23/07/2015	0	4	ALTO	30
Capacitaci	Formacion de auditores internos de ca	SURLATINA CONSULTORES	01/12/2013	0	32	ALTO	78

Certificados:  Generar Doc. Guardar e [Imp. H. de Vida] Aceptar Cancelar Eliminar



**Actualización de Personal**

Rut: 11931908-0 | Apellido Paterno: ROJAS | Apellido Materno: MARTINEZ

Nombres: PAUL ANDRES | F. Nacim.: 29/12/1971 | Sexo: M | E. Civil: CASADO (A)

Dirección: GARRIDO 13524 | LO BARNECHEA | Escolaridad: SUPERIOR COMPLE

Nacionalidad: CHILENA | Fono: 89226060 | **DIRECTIVO GRADO:4** | Jornada 44

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
Capacitaci	Innovación Estratégica.	UNIVERSIDAD DE CHILE	30/11/2018	0	8	ALTO	30
Capacitaci	Innovación Estratégica.	UNIVERSIDAD DE CHILE	26/10/2018	0	0	ALTO	
Curso	Herramientas de Liderazgo basado en	UNIVERSIDAD DE CHILE	30/05/2018	0	8	ALTO	30
Taller	Workshop de negociación theory and	Escuela de Gobierno Local	18/04/2018	0	24	ALTO	54
Seminarios	Proyecto del Ley de Protección de da	UNIVERSIDAD DEL DESARRO	29/03/2018	0	2	ALTO	30
Capacitaci	Liderazgo Transformacional.	UNIVERSIDAD DE CHILE	06/12/2017	0	8	ALTO	30
Taller	Taller primera respuesta frente a emer.	ACHS	14/03/2017	0	4	ALTO	30
Seminarios	Seminario "La probidad administrativa	AMUCH	07/10/2016	0	8	ALTO	30
Taller	Taller primera respuesta frente a emer.	ACHS	29/09/2016	0	3	ALTO	30
Capacitaci	Gestión del cambio.	Cruzat y Vasquez	14/06/2016	0	16	ALTO	30
Capacitaci	Gestión del cambio.	Cruzat y Vasquez	24/11/2015	7	8	ALTO	55
Capacitaci	Supervisión y liderazgo en prevención	INACAP	29/10/2015	7	2	ALTO	55

Generar Doc Guardar e Imp. H. de Vida Aceptar Cancelar Eliminar

**Actualización de Personal**

Rut: 15770102-9 | Apellido Paterno: MAYA | Apellido Materno: CERECEDA

Nombres: NATALIA VICTORIA | F. Nacim.: 05/10/1984 | Sexo: F | E. Civil: CASADO (A)

Dirección: PARCELA #8 000 CONDOMINIO EL REDIL | SANTIAGO | Escolaridad: SUPERIOR COMPLE

Nacionalidad: CHILENA | Fono: 972107366 | **HONORARIOS** | Jornada 0

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
------------	---------------------	-------------	--------------	-------	-------	---------------	------

Generar Doc Guardar e Imp. H. de Vida Aceptar Cancelar Eliminar



**Actualización de Personal**

Rut: 13070484-0 | Apellido Paterno: GORTIZ | Apellido Materno: CASTILLO

Nombres: FRANCISCO JAVIER | F. Nacim.: 20/01/1975 | Sexo: M | E. Civil: SOLTERO (A)

Dirección: EL HUASO 1773 | LO BARNECHEA | Escolaridad: TECNICO

Nacionalidad: CHILENA | Fono: 2169326 | TECNICO GRADO:9 | Jornada 44

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo	Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
Curso	Optimización de documentos en Word		UNIVERSIDAD CATOLICA DE	20/08/2020	7	28	ALTO	143
Curso	Formulación y Elaboración de Bases c		Escuela Nacional de Administrac	03/12/2019	0	16	ALTO	30
Curso	Trabajo en Equipo.		Actitud Chile Formación Ltda	25/11/2019	0	8	ALTO	30
Capacitaci	Curso de Especialización Liderazgo T		UNIVERSIDAD DE CHILE	18/12/2018	0	9	ALTO	30
Capacitaci	Gestión del cambio.		Cruzat y Vasquez	16/06/2017	0	4	ALTO	30
Curso	Monitor de ejercicios compensatorios.		ACHS	28/03/2016	0	4	ALTO	30
Jornada	Gestión del cambio.		Cruzat y Vasquez	20/10/2015	7	8	ALTO	55
Curso	Curso de difusión nuevo reglamento c		CHILECOMPRA	25/06/2015	7	2	ALTO	55
Capacitaci	Supervisión y Liderazgo en Prevenci		ACHS	07/05/2013	0	8		
Charla	Charla "Reciclaje".		MUNICIPALIDAD DE LO BARN	07/03/2013	0	2		
Especializac	Acreditación Mercado Publico año 20		MERCADO PUBLICO	09/11/2012	0	6		
Capacitaci	Gestión de Calidad en los Servicios M		INSTITUTO PROFESIONAL CA	04/11/2012	0	0		

Certificados:  Generar Doc | Guardar e Imp. H. de Vida | Aceptar | Cancelar | Eliminar

**Actualización de Personal**

Rut: 17079188-6 | Apellido Paterno: MOYA | Apellido Materno: AMPUERO

Nombres: DIEGO ANDRES | F. Nacim.: 27/07/1988 | Sexo: M | E. Civil: SOLTERO (A)

Dirección: LUIS RODRIGUEZ VELASCO 4717 DEPTO 811 | LAS CONDES | Escolaridad: SUPERIOR COMPLE

Nacionalidad: CHILENA | Fono: 71678388 | PROFESIONAL GRADO:7 | Jornada 44

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo	Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
Diplomados	DIPLOMADO EJECUTIVO EN RECU		SUBDERE/JUC	31/03/2020	0	375	ALTO	120
Seminarios	Seminario, Desafios y Proyecciones d		AMUCH	22/03/2018	0	8	ALTO	30
Capacitaci	Liderazgo Transformacional.		UNIVERSIDAD DE CHILE	06/12/2017	0	8	ALTO	30
Capacitaci	Curso Excel Intermedio.		Soft Training	04/12/2017	0	20	ALTO	54
Capacitaci	Curso Excel Intermedio.		Soft Training	04/12/2017	0	20	ALTO	54
Diplomados	Diploma de Recursos Humanos.		Universidad Técnica metropolita	21/08/2017	0	148	MEDIO	110
Capacitaci	Gestión del cambio.		Cruzat y Vasquez	16/06/2017	0	4	ALTO	30
Curso	Nueva estructura de Planta y Servicio		ASEMUCH	24/05/2017	0	8	ALTO	30
Diplomados	Diplomado en Políticas Publicas para l		UNIVERSIDAD CATOLICA DE	14/07/2016	0	0	ALTO	
Capacitaci	Gestión del cambio.		Cruzat y Vasquez	31/05/2016	0	16	ALTO	30
Jornada	Gestión del cambio.		Cruzat y Vasquez	11/11/2015	7	8	ALTO	55
Diplomados	Diplomado en Desarrollo Economico L		SUBDERE	02/08/2013	0	0	ALTO	

Certificados:  Generar Doc | Guardar e Imp. H. de Vida | Aceptar | Cancelar | Eliminar



**Anexo N°6**

USUARIO	PERFIL	OBSERVACIÓN
1) Adelina Aros Carrillo	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
2) Alejandra Zapata Poza	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
3) Ana María Lagos	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
4) Andrea Baeza López	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
5) Araceli Maureira	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
6) Carolina Cubillos	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
7) Claudia Velis Loyola	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
8) Conrado Ariztia Izquierdo	consulta	sin vínculo laboral con el Municipio
9) Constanza Pacheco Gonzalez	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
10) David Alfredo Urquieta A.	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
11) Denisse Ivonne Foix Fuentealba	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
12) Dixia Silva Alvarez	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
13) Fabian Mendoza	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
14) Felipe Vega Parra	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
15) Francisca Johansen	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
16) Francisca Palacios Campos	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
17) Guillermo Enrique Schacht Toledo	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
18) Héctor Feeley Diaz	consulta	sin vínculo laboral con el Municipio
19) Intergrade	consulta	Usuario a nombre de empresa , que presta servicios al municipio
20) Johana Castañeda González	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
21) José Andrés Gana Henríquez	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
22) Lorenzo Daniel Gainza Vergara	Total	sin vínculo laboral con el Municipio
23) Luisa Canaves	Total	sin vínculo laboral con el Municipio
24) Macarena Elgueta Rodríguez	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
25) Macarena Yañez Correa	Total	sin vínculo laboral con el Municipio
26) María Eugenia Martínez	consulta	sin vínculo laboral con el Municipio
27) Maria Javiera Guzman	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
28) María José Puga Puga	Total	sin vínculo laboral con el Municipio
29) Mariluz Arriagada	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
30) Mayra Mura Fuentes	Total	sin vínculo laboral con el Municipio
31) Mitsy Jofre Solís	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
32) Nancy Tello Muñoz	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
33) Patricio Miranda	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
34) Paulina Castañeda	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
35) Paulina Ugarte Sandoval	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
36) prueba SMC.	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
37) Robinson Aravena Armijo	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
38) Rodrigo Olivares Suazo	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
39) Sandra Ruiz	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
40) Soledad Soza Vallejos	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
41) Tatiana Sanchez	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
42) Valeria Gómez	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
43) Vanessa Rodríguez Gallardo	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
44) Xaviera Guzman	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
45) Yasnaia Sarti Tirado	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas



Anexo N°7

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
COMITE DE CONTROL EXTERNO  
OFICINA TECNICA**

Con esta fecha se ha resuelto lo siguiente:

**2 SET. 1996**

**APRUEBA NORMAS DE CONTROL INTERNO  
DE LA CONTRALORIA GENERAL.**

**CONSIDERANDO :**

Que la International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI) ha aprobado las Normas Generales de Fiscalización para todas las entidades Superiores de Control de los diferentes países del Mundo que pertenecen a dicha Organización.

Que esta aprobación estuvo basada en el estudio presentado, entre otros, por la "Comisión de Normas de Control Interno de INTOSAI", que fue la encargada a nivel Mundial del estudio de los siguientes aspectos: a) Visión General de los Conceptos, Objetivos y Normas de Control Interno, b) Definición y Limitaciones del Control Interno, c) Discusión de las Normas de Control Interno, d) Establecimiento de un Marco para las Estructuras de Control Interno, y e) Aplicación e Inspección de las estructuras de Control Interno.

Que las Normas Generales de Fiscalización aprobadas por INTOSAI incluyen las Normas de Control Interno elaboradas por la Comisión antes mencionada.

Que la Contraloría General de la República de Chile participó en forma activa en esta "Comisión de Normas de Control Interno de INTOSAI", la que fue presidida por el señor Charles Bowsher, Contralor General de los Estados Unidos de Norteamérica y tuvo el carácter de país miembro de dicha Comisión.

Que es imprescindible el poder contar con un cuerpo orgánico y uniforme que regule las fiscalizaciones que realice este Organismo Superior de Control.

Que se han efectuado algunas adecuaciones para hacerlas plenamente aplicables a la labor de la Contraloría General.

Que estas Normas de Control Interno se aplicarán por este Organismo Superior de Control.

Que el Comité de Control Externo en su Sesión de fecha 16 de mayo de 1996, propuso la aprobación formal de las Normas de INTOSAI adecuadas a la realidad chilena.

**VISTOS :**

La Resolución N° 1.102 de 21 de agosto de 1995, sobre Organización y funciones del Comité de Control Externo, y

Las facultades que me confiere la Ley N° 10.336, Orgánica de esta Contraloría General.

**RESUELVO :**

EXENTA N° 01485 /

1.- Apruébense y adóptense como Normas de Control Interno de esta Contraloría General las "Directrices para las Normas de Control Interno aprobadas por la International Organization of Supreme Audit Institutions. (INTOSAI)" que se transcriben a continuación:

**CAPITULO I : VISION GENERAL DE LOS CONCEPTOS OBJETIVOS Y NORMAS DE CONTROL INTERNO.**

1.- El control interno es un instrumento de gestión que se utiliza para proporcionar una garantía razonable de que se cumplan los objetivos establecidos por la dirección. Por consiguiente, la responsabilidad en cuanto a la idoneidad y eficacia de la estructura de control interno incumbe a la dirección. El director de toda institución pública debe asegurar no sólo el establecimiento de una estructura de control interno adecuada, sino también la revisión y actualización de la misma para mantener su eficacia.



56.- Una pequeña organización puede que no tenga suficientes empleados para aplicar esta técnica plenamente. En tal caso, la dirección debe ser consciente del riesgo que ello implica y compensar el defecto con otros controles. La rotación del personal contribuye a que los aspectos centrales de las transacciones o hechos contables no se concentren en una sola persona por un espacio de tiempo prolongado. Debe promoverse e incluso exigirse también el período vacacional anual para ayudar a reducir estos riesgos.

#### **e) Supervisión**

57.- Debe existir una supervisión competente para garantizar el logro de los objetivos del control interno.

58.- Los supervisores deben examinar y aprobar cuando proceda el trabajo encomendado a sus subordinados. Asimismo, deben proporcionar al personal las directrices y la capacitación necesarias para minimizar los errores, el despilfarro y los actos ilícitos y asegurar la comprensión y realización de las directrices específicas de la dirección.

59.- La asignación, revisión y aprobación del trabajo del personal exige:

- Indicar claramente las funciones y responsabilidades atribuidas a cada empleado.
- Examinar sistemáticamente el trabajo de cada empleado, en la medida que sea necesaria.
- Aprobar el trabajo en puntos críticos del desarrollo para asegurarse de que avanza según lo previsto.

60.- La asignación, revisión y aprobación del trabajo del personal debe tener como resultado el control apropiado de sus actividades. Ello incluye (1) la observancia de los procedimientos y requisitos aprobados, (2) la constatación y eliminación de los errores, los malentendidos y las prácticas inadecuadas, (3) la reducción de las probabilidades de que ocurran o se repitan actos ilícitos y (4) el examen de la eficiencia y eficacia de las operaciones. La delegación del trabajo de los supervisores no exime a estos de la obligación de rendir cuentas de sus responsabilidades y tareas.

#### **f) Acceso a los recursos y registros y responsabilidad ante los mismos**

61.- El acceso a los recursos y registros debe limitarse a las personas autorizadas para ello, quienes están obligadas a rendir cuentas de la custodia o utilización de los mismos. Para garantizar dicha responsabilidad, se cotejarán periódicamente los recursos con los registros contables y se verificará si coinciden. La frecuencia de estas comparaciones depende de la vulnerabilidad de los activos.

62.- La restricción del acceso a los recursos permite al gobierno reducir el riesgo de una utilización no autorizada o de pérdida y contribuir al cumplimiento de las directrices de la dirección. El grado de limitación depende de la vulnerabilidad de los recursos y del riesgo potencial de pérdida. Ambos deben evaluarse periódicamente. Por ejemplo, el acceso a los documentos sumamente vulnerables y la responsabilidad ante los mismos, tales como cheques en blanco, puede restringirse:

- manteniéndolos en una caja fuerte,
- asignando a cada documento un número de serie,
- encargando su custodia a personas responsables.

63.- Al determinarse la vulnerabilidad de un activo, debe considerarse también su coste, la facilidad de transporte, la canjeabilidad y el supuesto riesgo de pérdida o de utilización indebida.

**Anexo N°8**



**AUTORIZA PUBLICACIÓN DE "PLAN ANUAL DE COMPRAS 2021" DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO.**

**DECRETO DAL N°0096/2021**

**LO BARNECHEA, 27-01-2021**

**VISTO:** Lo dispuesto en el Art. 12 de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el capítulo X del Reglamento de Compras Públicas; contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; y lo señalado en los artículos 56° y 63°, letra i), de la Ley N°18.895, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, el artículo 98 y siguientes del Decreto Supremo N° 250 del año 2004, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, disponen que cada entidad deberá elaborar y evaluar un plan anual de compras que contendrá una lista de los bienes y/o servicios que se contratarán durante cada mes del año.
- b) Que, la Directiva N°6 de enero de 2007 "Plan Anual de Compras" de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que señala el propósito de fortalecer la transparencia y eficiencia de la gestión de abastecimiento de los organismos público-sujetos de la Ley 19.886 de Compras Públicas, en relación con la obligación de elaborar y evaluar periódicamente un Plan de Compras y Contrataciones.
- c) Que, el Plan Anual de Compras 2021, es informado por todas las Direcciones pertenecientes al Municipio, que requerirán adquisiciones de Bienes y Servicios a través de la Ley 19.886 "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios" y su Reglamento, que se contratarán durante año 2020.

**DECRETO**

1. **AUTORIZASE**, la publicación del Plan Anual de Compra para el año 2021 de la Municipalidad de Lo Barnechea, conforme a lo dispuesto en el Art. 100 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios, conforme al detalle señalado a continuación:

DIRECCIÓN DE ASESORÍA URBANA Y ESPACIO PÚBLICO			
PRODUCTO O SERVICIO	MONTO	TIPO COMPRA	MES PUBLICACIÓN
Mantenión Red Colectora Aguas Lluvias (2021-2023)	\$ 130.000.000	Licitación	Mayo
Mantenión Alumbrado Público 2021-2023	\$ 1.200.000.000	Licitación	Abril
Mantenión y limpieza de Cauces Naturales	\$ 60.000.000	Licitación	Septiembre
Estudio Mantenión y limpieza de Cauces Naturales	\$ 20.000.000	Licitación	Febrero



DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES			
PRODUCTO O SERVICIO	MONTO	TIPO COMPRA	MES PUBLICACIÓN
Apoya Pies Ergo	\$ 450.000	Convenio Marco	Mayo
Timbre Laser Jet Con Insumos	\$ 1.000.000	Convenio Marco	Mayo
Dron o Estación Total	\$ 5.800.000	Licitación	Mayo
Timbres Microporosos Varios	\$ 450.000	Convenio Marco	Abril

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS			
PRODUCTO O SERVICIO	MONTO	TIPO COMPRA	MES PUBLICACIÓN
Caizado Uniforme Institucional	\$ 35.246.250	Convenio Marco	Febrero
Elementos Ergonómicos E Identificación	\$ 6.099.866	Convenio Marco	Marzo
Mascarillas	\$ 30.000.000	Convenio Marco	Enero
Plan Anual de Capacitación	\$ 67.062.880	Convenio Marco	Marzo
Entrevistas Psico laborales	\$ 9.000.000	Convenio Marco	Marzo
Consultoria DO	\$ 13.000.000	Convenio Marco	Abril
Plataforma Digital Gestión De Personas	\$ 6.200.000	Licitación	Abril
Uniformes Institucionales	\$ 142.467.171	Licitación	Febrero
Sala Cuna y Jardin Infantil	\$ 335.996.641	Licitación	Febrero

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
PRODUCTO O SERVICIO	MONTO	TIPO COMPRA	MES PUBLICACIÓN
Materiales ferreteria plan anual de mantención	\$ 7.500.000	Convenio Marco	Marzo
Gas para Centro de Montaña	\$ 487.800	Convenio Marco	Mayo
Adquisición de combustibles y lubricantes Centro de Montaña	\$ 6.500.000	Licitación	Abril
GNC para vehiculos	\$ 6.930.000	Licitación	Junio
Bencina/Petroleo para vehiculos	\$ 10.680.000	Licitación	Agosto
Materiales de aseo dependencias municipales	\$ 41.980.000	Licitación	Abril
Materiales de ferreteria Centro de Montaña	\$ 5.000.000	Licitación	Marzo
Materiales de ferreteria edificio DIDECO	\$ 4.000.000	Licitación	Marzo

## Anexo N°9

### SOLICITA APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

PARA EL AÑO 2021.

El señor Lira: vemos, en la información relevante del Plan de Capacitación para el Año 2021 Municipal, 166 participantes; en Educación 13; en Salud 19; en Programas de Excelencia 7. Un total de 205 funcionarios con un presupuesto de \$67.063.650. También ha sido parte de este Plan Anual de Capacitación, en atención al Artículo 9 de la Ley

Av. El Rodeo 12.777 / Lo Barnechea / Teléfono: 2 2757 3100 / Santiago de Chile.



15

N°20.742, en donde se señala que hay que elaborar este Plan Anual y que deberá presentarse al Concejo, junto con el Presupuesto Municipal, que es lo que estamos haciendo.

### ACTA N° 252 EXTR. DE 14/12/2020

**ACUERDO N° 6179:** APROBAR, POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2021.





**Licencia Médica**  
Otorgada para cotizante ISAPRE  
**DOCUMENTO NO VÁLIDO PARA TRÁMITES**

MINISTERIO DE SALUD



N° 3 051272577-5

**SECCIÓN A: USO Y RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL PROFESIONAL**

**A.1 IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR**

R O J A S      S A A V E D O R A      E R N E S T O F E R N      9 8 1 8 9 8 2      4  
APELLIDO PATERNO      APELLIDOMATERNO      NOMBRES      RUN  
 1 2 0 4 2 0 2 1      1 2 0 4 2 0 2 1      5 7      M  
FECHA OTORGAMIENTO      FECHA INICIO REPOSO      EDAD      SEXO  
 0 3      T R E S  
N° DE DÍAS      N° DE DÍAS EN PALABRAS  
Documento firmado electrónicamente  
FIRMA TRABAJADOR

**A.2 IDENTIFICACIÓN DEL HIJO**

Se debe presentar para menores de un año y para mayores (Art. 199 y 200 del C. del Trabajo) y para de edad superior para Ley 16817  
 \_\_\_\_\_  
APELLIDO PATERNO      APELLIDOMATERNO      NOMBRES      RUN  
 \_\_\_\_\_  
FECHA NACIMIENTO

**A.3 TIPO LICENCIA**

1 - ENFERMEDAD O ACCIDENTE COMÚN  
 2 - PROPIA MEDICINA PREVENTIVA  
 3 - LICENCIA MATERNA (PRE Y POSTNATAL)  
 4 - ENFERMEDAD GRAVE NIÑO MENOR DE 1 AÑO  
 5 - ACCIDENTE DEL TRABAJO O DEL TRÁFICO  
 6 - ENFERMEDAD PROFESIONAL  
 7 - PATOLOGÍA DEL EMBARAZO

REQUIERE FABRICIDAD LABORAL  1 - SI    2 - NO    INICIO TRÁMITE INVALIDEZ  1 - SI    2 - NO

FECHA DEL ACCIDENTE / TRABAJO O DEL TRÁFICO:    DA    MES    AÑO  
 \_\_\_\_\_

TRÁFICO:  1 - SI    2 - NO  
 HORA: MINUTOS \_\_\_\_\_

FECHA DE LA CONFERENCIA:    MES    AÑO  
 \_\_\_\_\_

**A.4 CARACTERÍSTICAS DEL REPOSO**

1 - REPOSO LABORAL TOTAL  
 2 - REPOSO LABORAL PARCIAL

SÓLO PARA REPOSO PARCIAL     A - MATRINA    B - TARDÍ    C - NOCHE

LUGAR DEL REPOSO  1 - EN DOMICILIO    2 - HOSPITAL    3 - OTRO DOMICILIO  
JUSTIFICAR SI ES OTRO (S) \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN CALLE N° DPTO COMUNA PASAJE HORON #BPC DPTO B  
 Ruta \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO (PERSONAL O DE CONTACTO) 9-8-8-9-8-8

**A.5 IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL**

P O R E R O      R I C O      C A R O L I N A      4 8 2 1 6 7 8 6      7  
APELLIDO PATERNO      APELLIDOMATERNO      NOMBRES      RUN  
 RSC COLEGIO PROFESIONAL      CORREO ELECTRÓNICO      MEDICINA GENERAL      ESPECIALIDAD    1 - MÉDICO    2 - DENTISTA    3 - MATRONA  
 96-966814230      Aguilas 853 Oficina 447, Santiago      \_\_\_\_\_  
TELÉFONO FAX      DIRECCIÓN      FIRMA PROFESIONAL  
Documento firmado electrónicamente

**TRABAJADOR SECTOR PÚBLICO:** Debe presentar la licencia médica a su empleador dentro de los tres días hábiles contados de la fecha de inicio del reposo.  
**TRABAJADOR INDEPENDIENTE:** Debe presentar la licencia médica dentro de los dos días hábiles contados de la fecha de emisión y dentro del periodo de vigencia.  
**TRABAJADOR DEPENDIENTE:** Debe presentar la licencia médica a su empleador dentro de los dos días hábiles contados de la fecha de inicio del reposo.

Este formulario es válido según lo establecido en la Resolución 608 de fecha 10/10/2006 del Ministerio de Salud  
 Sitio web: <http://www.licencia.cl>



**Licencia Médica**  
Otorgada para cotizante ISAPRE  
**DOCUMENTO NO VÁLIDO PARA TRÁMITES**

MINISTERIO DE SALUD



N° 3 051408150-6

**SECCIÓN A: USO Y RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL PROFESIONAL**

**A.1 IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR**

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

RUN

FECHA OTORGAMIENTO

FECHA FINO REPOSO

EDAD

SEXO

Nº DE DÍAS

Nº DE DÍAS EN PALABRAS

Documento firmado electrónicamente  
FIRMA TRABAJADOR

**A.2 IDENTIFICACIÓN DEL HIJO**

Se otorga para licencias por enfermedad grave tipo menor de un año y por maternidad (Ar. 109 y 205 del C. del Trabajo y juicio de adopción para Ley 18.417)

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

RUN

FECHA NACIMIENTO

**A.3 TIPO LICENCIA**

1 = ENFERMEDAD O ACCIDENTE COMÚN  
 2 = PROLONGA MEDICINA PREVENTIVA  
 3 = LICENCIA MATERNAL PRE Y POSTNATAL  
 4 = ENFERMEDAD GRAVE NIÑO MENOR DE 1 AÑO  
 5 = ACCIDENTE DEL TRABAJO O DEL TRÁFECTO  
 6 = ENFERMEDAD PROFESIONAL  
 7 = PATOLOGÍA DEL EMBARAZO

RECLAREABILIDAD LABORAL  1 = SÍ  2 = NO

INICIO TRÁMITE  1 = SÍ  2 = NO

FECHA DEL ACCIDENTE TRABAJADO DEL TRÁFECTO  
 DA MES AÑO

HORA MINUTOS TRÁFECTO  1 = SÍ  2 = NO

FECHA DE LA CONCEPCIÓN  
 MES AÑO

**A.4 CARACTERÍSTICAS DEL REPOSO**

1 = REPOSO LABORAL TOTAL  
 2 = REPOSO LABORAL PARCIAL

SÓLO PARA REPOSO PARCIAL  A = MAÑANA  B = TARDE  C = NOCHE

LUGAR DE REPOSO  1 = SU DOMICILIO  2 = HOSPITAL  3 = OTRO DOMICILIO

JUSTIFICAR SI ES OTRO (S) \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN CALLE Nº DE PRO-COMUNA CLÍNICA ALBERNIA  
 Viscera \_\_\_\_\_

TELÉFONO PERSONAL O DE CONTACTO @ 22101111

**A.5 IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL**

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

RUN

REG. COLABOR. PROFESIONAL

TELÉFONO FAX

DIRECCIÓN

ESPECIALIDAD

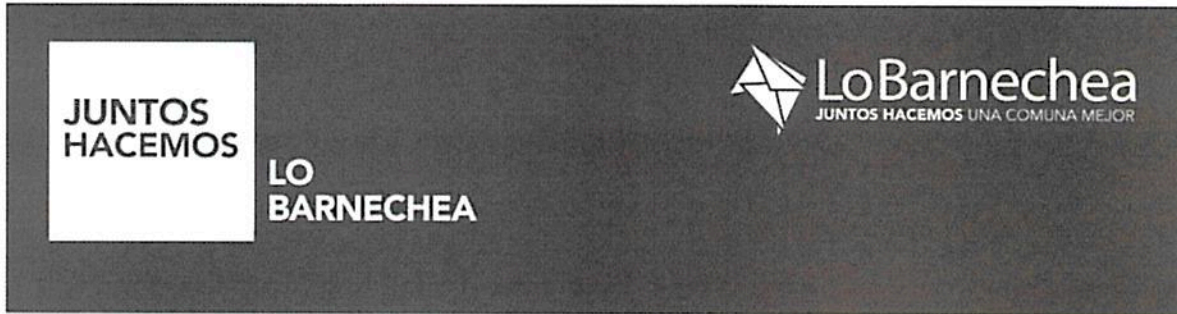
1 = MÉDICO  
 2 = DENTISTA  
 3 = MATRONA

Documento firmado electrónicamente  
FIRMA PROFESIONAL

TRABAJADOR SECTOR PÚBLICO: Debe presentar la licencia médica a su empleador dentro de los tres días hábiles contados de la fecha de inicio del reposo.  
 TRABAJADOR INDEPENDIENTE: Debe presentar la licencia médica dentro de los dos días hábiles contados de la fecha de emisión y dentro del período de vigencia.  
 TRABAJADOR DEPENDIENTE: Debe presentar la licencia médica a su empleador dentro de los dos días hábiles contados de la fecha de inicio del reposo.

Este formulario es válido según lo establecido en la Resolución 608 de fecha 10/10/2006 del Ministerio de Salud  
Sitio web: <http://www.licencia.cl>





## LLAMADO A CONCURSO DE CAPACITACIÓN

Estimados/as funcionarios/as,

Junto con saludar, se informa el llamado a concurso para postular al curso "Aspectos Jurídicos Relevantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil", que realizará la Universidad de Chile.

Este está dirigido a 5 funcionarios y su objetivo es entregar conocimientos jurídicos básicos y relevantes para entender el fenómeno de las organizaciones de la sociedad civil (OSC) y la normativa que le es aplicable, principalmente el título XXXIII del Libro I del Código Civil y las distintas leyes que regulan su financiamiento mediante donaciones y fondos públicos.

Para postular a esta capacitación se debe cumplir con los siguientes requisitos generales:

- a. Ser profesional, funcionario planta ó prestador de servicio que cumpla funciones relacionadas con la normativa jurídica de las Organizaciones, de la Sociedad Civil.
- b. No encontrarse asistiendo a otra actividad de capacitación en el periodo vigente.
- c. No haber asistido a un curso de características similares en un mismo año.

Modalidad: Videoconferencia a través de la plataforma Zoom.

Fecha de inicio: 3/04/2021

Fecha de término: 22/04/2021

Horario: Martes y jueves de 18:30 a 21:30 hrs. (12hrs)

Las postulaciones se deben realizar a través de M-files, en: Crear/Documentos/ Solicitudes/Postulación curso capacitación, hasta el miércoles 24 de marzo a las 17:00 hrs.

\*Para cualquier duda sobre la postulación, contactarse con Macarena Rozas (mroz@lobarnechea.cl / Tel: 23071523).

Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida  
Dirección de Gestión de Personas  
Municipalidad de Lo Barnechea

Anexo N°12

Sistema de Personal  
Archivo Edición Herramientas Ventanas Ayuda

MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA  
Dpto. DEPTO. DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD Versión: 3.0.0.0

**Actualización de Personal**

Rut: 8249081-7 | Apellido Paterno: BARRA | Apellido Materno: PEÑALOZA

Nombres: VIVIAN PADLA | F. Nacim: 03/05/1962 | Sexo: F | E. Civil: CASADO (A)

Dirección: ESTORIL 855 DEPTO 101 | LAS CONDES | Escolalidad: SUPERIOR COMPLE

Nacionalidad: CHILENA | Fono: 97373115 | **DIRECTIVO GRADO:3**  
**Jornada 44**

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Días Compensatorios		Pendientes:				Agrega Comp.	Editar
N°	T. Día Comp.	Docto.	F. Docto.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Duración	
1	COMP CENSO 2		09/06/2017	31/05/2017 08:30	31/05/2017 12:30		04:00 Hrs
2	COMP CENSO 2		09/06/2017	30/05/2017 00:00	30/05/2017 00:00		1 Día
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Generar Doc. Guardar e Imp. H. de Vida Aceptar Cancelar Eliminar

Sistema de Personal  
Archivo Edición Herramientas Ventanas Ayuda

MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA  
Dpto. DEPTO. DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD Versión: 3.0.0.0

**Actualización de Personal**

Rut: 11931908-6 | Apellido Paterno: ROJAS | Apellido Materno: MARTINEZ

Nombres: PAUL ANDRÉS | F. Nacim: 29/12/1971 | Sexo: M | E. Civil: CASADO (A)

Dirección: GARRIDO 12524 | LO BARNECHEA | Escolalidad: SUPERIOR COMPLE

Nacionalidad: CHILENA | Fono: 99226068 | **DIRECTIVO GRADO:4**  
**Jornada 44**

Tema: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Días Compensatorios		Pendientes:				Agrega Comp.	Editar
N°	T. Día Comp.	Docto.	F. Docto.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Duración	
1	COMP CENSO 2		06/07/2017	26/07/2017 00:00	26/07/2017 00:00		1 Día
2	COMP CENSO 2		06/07/2017	27/07/2017 12:30	27/07/2017 17:30		05:00 Hrs
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Generar Doc. Guardar e Imp. H. de Vida Aceptar Cancelar Eliminar



**Anexo N°13**

PROCESO	SUBPROCESO	ETAPA	OBJETIVO ETAPA	RIESGO	INDICADORES				CONTROLES CLAVE EXISTENTES				EVIDENCIAS		PUNTO DE CONTROL DE RIESGO	
					FORMA DE CONTROL		FRECUENCIA		DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD	AUTOMATIZACIÓN	NÚMERO DE CONTROL	PUNTO DE CONTROL DE RIESGO		EVIDENCIA
					CLASE	VALOR	CLASE	VALOR								
Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Recursos Humanos	Selección de personal	Definición de requisitos de selección	ALTO	MEDIO	2	MENOS	2	ALTO	4	SELECCIÓN DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	
		Selección de personal	Definición de requisitos de selección	ALTO	MEDIO	2	MENOS	2	ALTO	4	SELECCIÓN DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	
		Selección de personal	Definición de requisitos de selección	ALTO	MEDIO	2	MENOS	2	ALTO	4	SELECCIÓN DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	SELECCIÓN DE PERSONAL	
	Gestión de Recursos Humanos	Inducción de personal	Inducción de personal	ALTO	MEDIO	2	MENOS	2	ALTO	4	INDUCCIÓN DE PERSONAL	INDUCCIÓN DE PERSONAL	INDUCCIÓN DE PERSONAL	INDUCCIÓN DE PERSONAL	INDUCCIÓN DE PERSONAL	
		Inducción de personal	Inducción de personal	ALTO	MEDIO	2	MENOS	2	ALTO	4	INDUCCIÓN DE PERSONAL	INDUCCIÓN DE PERSONAL	INDUCCIÓN DE PERSONAL	INDUCCIÓN DE PERSONAL	INDUCCIÓN DE PERSONAL	
		Inducción de personal	Inducción de personal	ALTO	MEDIO	2	MENOS	2	ALTO	4	INDUCCIÓN DE PERSONAL	INDUCCIÓN DE PERSONAL	INDUCCIÓN DE PERSONAL	INDUCCIÓN DE PERSONAL	INDUCCIÓN DE PERSONAL	
Gestión de Recursos Humanos	Desarrollo de personal	Desarrollo de personal	ALTO	MEDIO	2	MENOS	2	ALTO	4	DESARROLLO DE PERSONAL	DESARROLLO DE PERSONAL	DESARROLLO DE PERSONAL	DESARROLLO DE PERSONAL	DESARROLLO DE PERSONAL		
	Desarrollo de personal	Desarrollo de personal	ALTO	MEDIO	2	MENOS	2	ALTO	4	DESARROLLO DE PERSONAL	DESARROLLO DE PERSONAL	DESARROLLO DE PERSONAL	DESARROLLO DE PERSONAL	DESARROLLO DE PERSONAL		
	Desarrollo de personal	Desarrollo de personal	ALTO	MEDIO	2	MENOS	2	ALTO	4	DESARROLLO DE PERSONAL	DESARROLLO DE PERSONAL	DESARROLLO DE PERSONAL	DESARROLLO DE PERSONAL	DESARROLLO DE PERSONAL		

DIRECCION DE GESTION DE PERSONAS  
LRO/mrb

MEMO N° 73 /

ANT. Memo Control N°131

LO BARNECHEA, 14.06.2021

882161


**A: DANIELA MARTINEZ GUTIERREZ  
AUDITOR  
DIRECCION CONTROL INTERNO**

**DE: LIA RIQUELME ORELLANA  
DIRECTORA GESTION DE PERSONAS**

Por medio del presente y en relación al Memorandum N° 129 del Jefe del Departamento de Auditoría, respecto a la auditoría que se realizará al proceso de Capacitación de Personas, y el posterior Memorandum N°131 que acoge la solicitud de ampliar el plazo de entrega de la documentación requerida; se informa que la funcionaria a cargo es la Sra. Macarena Rozas Bauer y se adjunta la información solicitada:

- Plan Anual Capacitación 2020 y 2021
- Decretos que aprueban Plan Anual 2020 y 2021
- Matriz de Riesgo
- Listado de capacitaciones 2020 y 2021, según lo solicitado.

Le saluda cordialmente;



**LIA RIQUELME ORELLANA**  
DIRECTORA GESTION DE PERSONAS

**Distribución:**

- Archivo Gestión de Personas



881464

Memo N° 131

Lo Barnechea, 10 JUN. 2021

DE: JOSE ANTONIO LOBOS SANHUEZA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA  
DIRECCION DE CONTROL INTERNO

A: LIA RIQUELME ORELLANA  
DIRECTORA DE GESTION DE PERSONAS

Ant.: Memo N°70

Mat.: Solicita ampliación de plazo de entrega de documentación.

---

De acuerdo con lo solicitado en su memorándum N°70 de 06 junio 2021, Se acoge la solicitud de ampliar el plazo de entrega hasta el lunes 14 de junio del presente año, en relación con el inicio de auditoria al proceso de capacitación.

Sin otro particular, saluda atentamente a Usted,

  
JOSE ANTONIO LOBOS SANHUEZA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA  
DIRECCION DE CONTROL INTERNO



Distribución  
Archivo

MEMORANDUM N° 70 /2020

MAT: Respuesta Memo N° 129 de fecha 04 de junio 2021.

LO BARNECHEA, 08 05 2021

A: JOSE ANTONIO LOBOS SANHUEZA  
JEFE AUDITORIA CONTROL INTERNO

DE: LIA RIQUELME ORELLANA  
DIRECTORA GESTION DE PERSONAS

Junto con saludar y en consideración a la información solicitada para Auditoria al proceso de Capacitación de Personas, solicito favor ampliar el plazo para el envio de ésta hasta el lunes 14 de Junio de 2021

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



LIA RIQUELME ORELLANA  
DIRECTORA GESTION DE PERSONAS

Distribución:  
• Archivo DGP



APRUEBA EL PLAN DE  
CAPACITACION 2020.

DECRETO DAS N° 644 (DGP)

LO BARNECHEA, 19 FEB 2020

**VISTOS:** Lo prescrito en el artículo N°18 del Decreto N°3571 de fecha 08 de Julio de 2010, que aprobó el Reglamento de Capacitación de los funcionarios de la Municipalidad de Lo Barnechea; el artículo 18° letra j) del Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias, contenido en el Decreto Alcaldicio N° 98 del 31 de enero de 2019, mediante el cual el Alcalde delega funciones en conformidad de las facultades que le confieren los artículos 56 y 63 letras i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que para el logro de los objetivos de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta promueve la capacitación continua de sus funcionarios a través de la planificación anual de capacitación, la cual se materializa, entre otras fuentes, a través de la Detección de Brechas de Capacitación y que conforme a los lineamientos vigentes de la administración permite establecer, planificar, ordenar, y programar las diversas actividades de capacitación identificadas para cada año.
- b) El Acuerdo N° 5808, que consta en Acta de Sesión Ordinaria N° 209, celebrada por el Concejo Municipal, de fecha 06 de noviembre de 2019, donde se aprobó por unanimidad de los concejales presentes, el Presupuesto Municipal año 2020, con sus planes y programas.
- c) El Acuerdo N° 5813, que consta en Acta de Sesión Ordinaria N° 1023, celebrada por el Concejo Municipal, de fecha 07 de noviembre de 2019, donde se aprobó por unanimidad de los concejales presentes, el Plan Anual de Capacitación 2020, propuesto por la Dirección de Gestión de Personas.
- d) El Memorandum N° 59 de fecha 18 de febrero de 2020, que consta del V°B° del Plan Anual de Capacitación 2020 por parte de la Administrador Municipal.

**DECRETO**

1. **APRUEBASE** el Plan de Anual Capacitación de la Municipalidad Lo Barnechea para el año 2020, que se adjunta y se hace parte integral del presente Decreto.
2. El Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida será el encargado de llevar a cabo todos los actos administrativos que sean necesarios para la ejecución de dicho Plan de Capacitación.
3. Durante el año 2020 se podrán hacer las modificaciones necesarias para el mejor desarrollo de acuerdo a prioridades emergentes y exigencias para un mejor proceder.


4. Las actividades incluidas en el Plan Anual de Capacitación deberán ser difundidas por el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida.
5. Los gastos que irroguen por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Plan de Capacitación serán imputados a la cuenta N° 215.22.11.002, conforme al presupuesto municipal vigente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE**

  
  
**GONZALO MOLINA PALOMO**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Distribución

- Departamento de D.O.

  
**FABRICIO RAMOS CRIPPA**  
DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAS(S)

**DIRECTOR (S)  
DE GESTIÓN DE PERSONAS  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**





# **PLAN DE CAPACITACIÓN 2020**

**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Septiembre, 2019



## CAPACITACIONES REALIZADAS 2019

- Atención al Cliente.
- Bienes de Uso y su Administración en el Sector Público.
- Administración de bodega y manejo de inventario.
- Excel Básico / Intermedio / Avanzado.
- Seminario "Seguridad y Bienestar Laboral, con enfoque de género"
- Técnicas de Instalaciones Eléctricas Domiciliarias.
- Seminario Ley N° 21.146.
- Conociendo las necesidades del cliente para el diseño de experiencias.
- Diseñando la Experiencia de servicios.
- Curso Finanzas para no financieros.
- Curso Programa de formación y capacitación para inspectores municipales.
- Seminario planificación, diseño, gestión, control y fiscalización de los presupuestos municipales y de los servicios incorporados 2020.



## **CAPACITACIONES REALIZADAS 2019**

- **Control y Gestión Municipal 2019 y los Procesos de Auditoría Interna**
- **Curso, Inspector Técnico de Obras de Construcción**
- **Contrataciones y gestiones de Obras Públicas**
- **Derecho público Municipal.**
- **Formulación de proyectos de ciencias de datos.**
- **Herramientas para el diseño y gestión de proyectos.**
- **Taller Financiero Municipal, Sistema Integral de Cobranzas Municipales.**

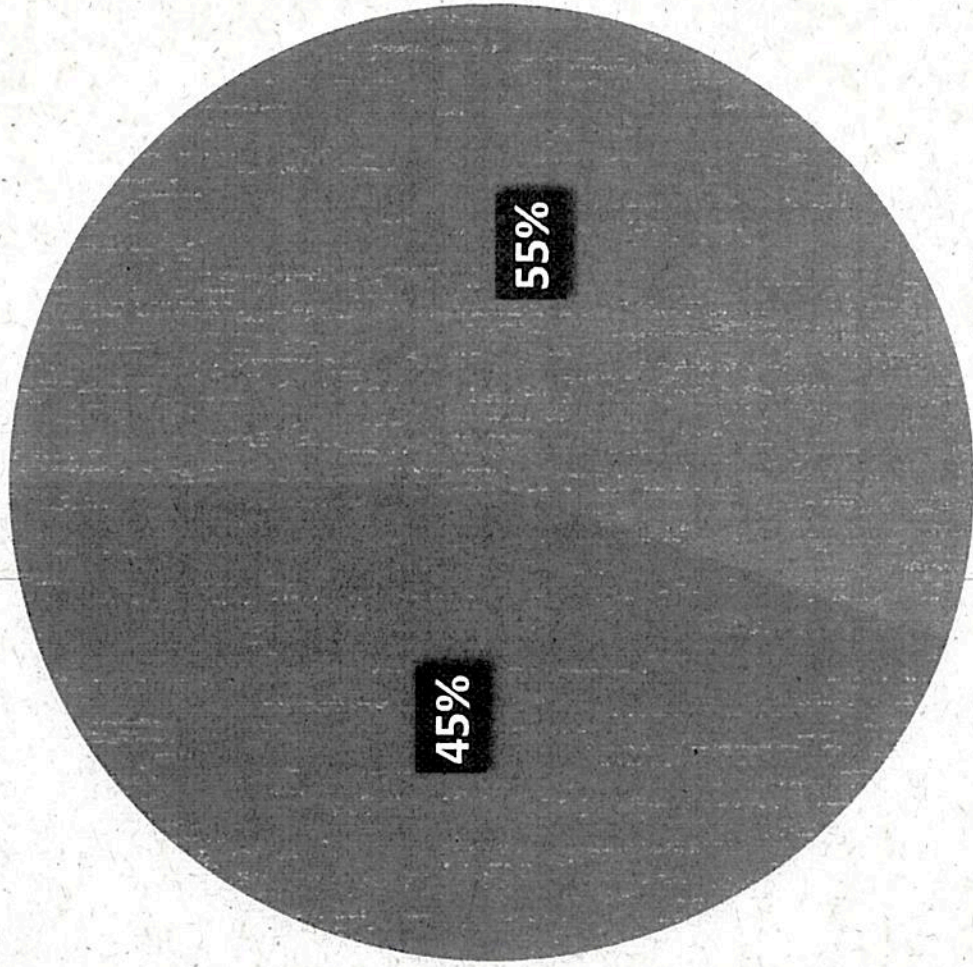


# **ESTRUCTURA CAPACITACIÓN 2020**

- 1. Herramientas Secretariado / Administrativo**
- 2. Área de Administración**
- 3. Normativa Legal**
- 4. Gestión de Calidad**
- 5. Office**
- 6. Habilidades Interpersonales**
- 7. Capacitaciones Técnicas de su área**



# ESTRUCTURA CAPACITACIÓN 2020



■ Habilidades Transversales

■ Habilidades Técnicas



# CAPACITACIÓN TRANSVERSAL 2020

## DIPLOMADOS:

- Formulación y evaluación de proyectos municipales.
- Gestión de compras públicas y contrataciones con el estado.
- Gestión pública.
- Liderazgo y control de gestión.
- Liderazgo y gestión de equipos.
- Liderazgo y gestión municipal.

## CURSO:

- Administración pública.
- Calidad de atención y buen trato al usuario.
- Comunicación asertiva y efectiva.
- Educación emocional y desarrollo personal.
- Excel Básico, Intermedio y Avanzado.
- Habilidades directivas: liderazgo y trabajo en equipo.
- Habilidades sociales y asertividad.
- Gestión de contratos.
- Manejo del estrés y autocuidado.
- Normativa legal y probidad administrativa.
- Optimización de procesos.
- Técnicas de manejo efectivo de reclamos en atención a público.
- Word Básico, Intermedio y Avanzado.



# CAPACITACIÓN TÉCNICA 2020

## DIPLOMADOS:

- Etología.
- Gestión de Arbolado Urbano.
- Gestión de Recursos Hídricos.
- Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
- Paisaje Sustentables, Evaluación Ambiental y Espacio Público.

## CURSO:

- AUTOCAD.
- Contratos de servicio de medio ambiente.
- Derecho urbanístico e inmobiliario.
- Desarrollo de personas y control de gestión en RR.HH.
- Fiscalización y jurisprudencia ambiental.
- Formulación y evaluación de proyectos.
- Gestión del riesgo ante desastres.
- Litigación oral.
- NICSP Sector Municipal.
- Primer apoyo emocional en emergencias y desastres.
- Programa de aseguramiento de la calidad.
- Reforma tributaria en el sector público.
- Sistema de información geográfico.
- Sistema de evaluación de impacto ambiental.



# **PROGRAMAS GUBERNAMENTALES POSTULABLES 2020**

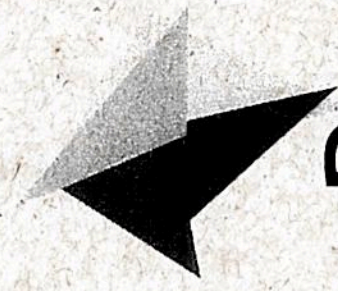
- **Cursos en Contraloría General de la Republica**
- **Becas del Ministerio de Desarrollo Social**
- **Cursos en Chile Compra**
- **Becas proporcionadas por la Academia de Capacitación Municipal y Regional de la SUBDERE.**
- **Diplomas basados en competencias y Fondo Concursable de Funcionarios Municipales.**



# DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA CAPACITACIÓN 2020

Objetivo del Gasto	Total
Capacitación Municipal	\$338.489.833.-
Capacitación Salud	\$10.000.000.-
Capacitación Educación	\$30.000.000
TOTAL	\$378.489.833.-





**LoBarnechea**  
NATURALMENTE LO MEJOR





**CURSOS REALIZADOS 2020**

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO</b>	<b>INTITUCIÓN</b>	<b>RUT INSTITUCION</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA TERMINO</b>
1	Modelamiento mediante BIM	ASGEM LTDA	77.649.450-k	13/04/2020	21/04/2020
2	Buenas prácticas en la gestión Municipal	ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES Y	65.076.037-9	09/07/2020	04/08/2020
3	Auditor interno del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015	Bureau Veritas Formación y Capacitación	76.374.090-0	24/02/2020	25/02/2020
4	Interpretación y análisis del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015	Bureau Veritas Formación y Capacitación	76.374.090-0	17/02/2020	19/02/2020
5	Seminario de Especialización Municipal: Cobranzas Municipales"	Capacit. Norte Sur Ltda	76.027.121-7	12/03/2020	13/03/2020
6	Seminario de Registro de Multas de Tránsito	Capacit. Norte Sur Ltda	76.027.121-7	23/01/2020	24/01/2020
7	Excel 2016 Básica	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	60.400.000-9	08/09/2020	09/12/2020
8	Gestión presupuestaria, contabilidad gubernamental y NICSP en el sector público	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	60.400.000-9	12/09/2020	20/11/2020
9	Word 2016	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	60.400.000-9	30/04/2020	30/06/2020
10	Etica, transparencia y Lobby	Contraloría General de la República	60.400.000-9	20/07/2020	31/08/2020
11	Inducción a la administración del Estado	Contraloría General de la República	60.400.000-9	09/09/2020	09/09/2020
12	Responsabilidad administrativa ambiental	Eclass	76.140.370-2	23/03/2020	18/05/2020
13	Compras públicas	Formación Innova	76.386.848-6	08/06/2020	25/06/2020
14	Comunicación y trabajo en equipo	Capacitación Selectiva Ltda	76.651.820-6	04/12/2020	04/12/2020
15	Lanzamiento oficial ACI318-19	Instituto del Cemento y del hormigón de Chile	70.022.940-8	15/01/2020	15/01/2020
16	Encuentro de Energía y Productividad	Ministerio de Energía	61.979.830-9	15/01/2020	15/01/2020
17	Power BI	Play Comp	78.055.440-1	03/11/2020	10/12/2020
18	Control y Gestión Municipal y Procesos de Auditoría Interna	Capacit. Norte Sur Ltda	76.027.121-7	09/11/2020	13/11/2020
19	Difusión de los Derechos de los Consumidores y Obligaciones de las Empresas en el Marco de la Ley de	SERNAC	60.702.000-0	09/09/2020	09/09/2020
20	Gestión presupuestaria, contabilidad gubernamental y NICSP en el sector público	SUBDERE	60.515.000-4	10/03/2020	12/03/2020
21	Gestión y planificación de presupuesto	SUBDERE	60.515.000-4	26/10/2020	26/10/2020
22	Gestión de riesgos en los Servicios Públicos	Universidad de Chile	60.910.000-1	10/11/2020	10/12/2020
23	Tácticas Básicas para una Comunicación Efectiva	SUBDERE	60.515.000-4	29/10/2020	29/10/2020
24	"Triple P" en atención primaria	Triple P Latam Ltda.	76.162.148-3	06/07/2020	28/08/2020
25	Herramientas para establecer un sistema preventivo antilavado de dinero y anticorrupción en las inst	Unidad de Análisis Financiero		10/06/2020	15/07/2020
26	Implementación de las NICSP en el sector público	UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE	81.698.900-0	14/12/2020	23/12/2020

Nº	NOMBRE DEL CURSO	INTITUCIÓN	RUT INSTITUCION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
27	Optimización de documentos en Word	UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE	81.698.900-0	20/08/2020	29/09/2020
28	Taller de Liderazgo y Gestión de Personas	UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE	81.698.900-0	15/07/2020	20/08/2020
29	Diploma de Extensión en Cambio Climático: Desafíos para la Estrategia de Reducción del Riesgo de Des	SUBDERE/ Universidad de Chile	60.515.000-4	04/08/2020	29/10/2020
30	Diplomado Elaboración del Presupuesto Municipal	SUBDERE/UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO	60.515.000-4	17/07/2020	29/11/2020
31	Diplomado en Liderazgo Municipal y Gestión de Equipos	UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO	71.644.300-1	01/11/2020	2021
32	Diplomado en administración de Proyectos de Construcción	UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE	81.698.900-0	03/04/2020	18/12/2020
33	Diplomado en Derecho y Empresa	Eclass	76.140.370-2	abr-20	2021
34	Diplomado de Dirección de Personas y Organización para Funcionario de Excelencia	CENTRO DE CAPACITACION ADOLFO IBAÑEZ SPA	76.490.460-5	abr-20	dic. 2020





**Lo Barnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS**

**DEPTO. DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CALIDAD DE VIDA**

**APRUEBA EL PLAN DE CAPACITACION  
2021.**

**DECRETO DAL N°0660/2021**

**LO BARNECHEA, 12-06-2021**

**VISTOS:** en conformidad a las facultades que le confieren los artículos 56 y 63 letras i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que para el logro de los objetivos de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta promueve la capacitación continua de sus funcionarios a través de la planificación anual de capacitación, la cual se materializa, entre otras fuentes, a través de la Detección de Brechas de Capacitación y que conforme a los lineamientos vigentes de la administración permite establecer, planificar, ordenar, y programar las diversas actividades de capacitación identificadas para cada año.
- b) El Acuerdo N° 6174, que consta en Acta de Sesión Extraordinaria N° 252, celebrada por el Concejo Municipal, de fecha 14 de diciembre de 2019, donde se aprobó por unanimidad de los presentes, el Presupuesto del área Municipal y su Plan de acción año 2021.
- c) El Acuerdo N° 6179, que consta en Acta de Sesión Extraordinaria N° 252, celebrada por el Concejo Municipal, de fecha 14 de diciembre de 2020, donde se aprobó por unanimidad de los presentes, el Plan Anual de Capacitación 2021, propuesto por la Dirección de Gestión de Personas.
- d) El Memorandum N° 88 de fecha 8 de junio de 2021, que consta del V°B° del Plan Anual de Capacitación 2021 por parte de la Administrador Municipal.

**DECRETO**

1. **APRUEBASE** el Plan de Anual Capacitación de la Municipalidad Lo Barnechea para el año 2021, que se adjunta y se hace parte integral del presente Decreto.
2. El Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida será el encargado de llevar a cabo todos los actos administrativos que sean necesarios para la ejecución de dicho Plan de Capacitación.
3. Durante el año 2021 se podrán hacer las modificaciones necesarias para el mejor desarrollo de acuerdo a prioridades emergentes y exigencias para un mejor proceder.
4. Las actividades incluidas en el Plan Anual de Capacitación deberán ser difundidas por el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida.



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ALCALDIA

DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS

DEPTO. DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CALIDAD DE VIDA

5. Los gastos que irroguen por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Plan de Capacitación serán imputados a la cuenta N° 215.22.11.002, conforme al presupuesto municipal vigente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

**JUAN CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 1623501683176 validar en <https://www.esigner.cl/EsignerValidar/verificar.jsp>



# PLAN DE CAPACITACIÓN 2021

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

Diciembre 2020



Tipo de gasto	Presupuesto Municipal, Salud y Educación					Propuesta de ajuste definitiva 2021
	Ejecución Presupuestaria 2019	Ejecución Presupuestaria 2020	Total Proyectado a Diciembre 2020	Solicitud 2021	Sugerencia de recorte 2021	
CAPACITACIONES	\$ 67.691.394	\$ 33.863.926	\$ 50.163.926	\$ 156.000.000	\$ 68.083.333	\$ 67.063.650

- (1) Durante el año 2019, se efectuó una planificación presupuestaria de \$ 305.198.460.- de los cuales se utilizó un total de \$ 67.691.394.-
- (2) El año 2020 se inició con una planificación presupuestaria para capacitación de \$ 322.796.500.- Posteriormente, por la emergencia sanitaria y congelamiento de las actividades de capacitación, se ajustó dicha planificación a \$ 100.000.000.-
- (3) Según lo proyectado a diciembre 2020, el gasto de capacitación sería de \$ 50.163.926.- Esto incluyen las siguientes actividades de capacitación: Diplomados de Excelencia y cursos de capacitación pendientes (Gestión de Riesgos, NICSP, Power BI, Día de la Secretaría y Curso de Licencia de Conducir Tipo A2 y A3).
- (4) La solicitud presupuestaria 2021 inicial se calculó en base al levantamiento de necesidades de capacitación de cada Dirección, considerando también los diplomados de excelencia y las capacitaciones de integridad.
- (5) En base a la ejecución real de los años 2019 y 2020, se solicitó una sugerencia de recorte a la solicitud inicial.
- (6) Como propuesta definitiva, considerando la realidad actual frente a la emergencia sanitaria y respecto al gasto de ejecución presupuestaria de los años anteriores se propone un ajuste definitivo para el año 2021.



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR ÁREA DE CAPACITACIÓN 2019		
ÁREAS	N° DE PARTICIPANTES	VALOR TOTAL
ATENCIÓN A PÚBLICO	17 \$	2.360.000
AUTOUCUIDADO	62 \$	4.363.888
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	158 \$	32.164.206
HABILIDADES INTERPERSONALES	64 \$	7.735.500
HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES	82 \$	6.767.000
LEGISLACIÓN MUNICIPAL	10 \$	455.000
LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS	45 \$	13.845.800
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>438 \$</b>	<b>67.691.394</b>

PRESUPUESTO POR ÁREA DE CAPACITACIÓN 2020		
ÁREAS	N° DE PARTICIPANTES	VALOR TOTAL
AUTOUCUIDADO	2 \$	-
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	55 \$	11.810.101
HABILIDADES INTERPERSONALES	3 \$	-
HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES	21 \$	1.779.645
LEGISLACIÓN MUNICIPAL	23 \$	2.560.000
LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS	21 \$	5.987.888
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>125 \$</b>	<b>22.137.634</b>
<b>TOTAL PROYECTADO A DICIEMBRE 2020</b>	<b>213 \$</b>	<b>50.163.926</b>

(1) En la primera tabla se muestra la ejecución presupuestaria año 2019, separado por las áreas generales de capacitación, la cantidad de participantes y gasto correspondiente.

**PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR ÁREA DE CAPACITACIÓN 2021**

ÁREAS	Nº DE PARTICIPANTES	VALOR TOTAL
<b>ATENCIÓN A PÚBLICO</b>	<b>8</b>	<b>\$ 1.540.000</b>
Lenguaje de señas para atención a usuarios	2	\$ 400.000
Técnicas de manejo de conflictos en la atención a público	6	\$ 1.140.000
<b>AUTOUCUIDADO</b>	<b>12</b>	<b>\$ 1.560.000</b>
Autocuidado y manejo del estrés	12	\$ 1.560.000
<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b>	<b>54</b>	<b>\$ 4.413.650</b>
<b>HABILIDADES INTERPERSONALES</b>	<b>18</b>	<b>\$ 3.500.000</b>
Comunicación efectiva	5	\$ 920.000
Gestión del cambio	2	\$ 540.000
Trabajo en Equipo	11	\$ 2.040.000
<b>HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES</b>	<b>33</b>	<b>\$ 5.610.000</b>
Excel	23	\$ 3.910.000
Word	10	\$ 1.700.000
<b>LEGISLACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>33</b>	<b>\$ 5.190.000</b>
Actualización de leyes aplicables a la función fiscalizadora	5	\$ 950.000
Estatuto Administrativo Municipal y Código del Trabajo	3	\$ 630.000
Ley de Compras Públicas	10	\$ 1.280.000
Ley de Lobby	4	\$ 680.000
Ley de Transparencia, ética y probidad	5	\$ 750.000
Normativa medioambiental y Ley 19300	6	\$ 900.000
<b>LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS</b>	<b>20</b>	<b>\$ 20.000.000</b>
<b>SISTEMA DE INTEGRIDAD</b>	<b>20</b>	<b>\$ 5.250.000</b>
Total general	<b>198</b>	<b>\$ 57.063.650</b>



**PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR ÁREA DE CAPACITACIÓN 2021**

ÁREAS	N° DE PARTICIPANTES	VALOR TOTAL
<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b>	<b>54</b>	<b>\$ 14.413.650</b>
Auditor interno Normas ISO 9001:2015	1	\$ 280.550
Auditorias y monitoreo continuo	1	\$ 250.000
Bases Generales del medio ambiente	1	\$ 369.000
Cambio Climático y Desarrollo sustentable	1	\$ 305.000
Contabilidad y finanzas para no especialistas	2	\$ 730.000
Derecho Urbanístico en Chile	1	\$ 369.000
Derecho Urbanístico frente al desarrollo de proyectos	1	\$ 369.000
Desarrollo de Habilidades Parentales en Familias en contexto de Vulnerabilidad	1	\$ 130.000
Educación Ambiental	1	\$ 170.000
Elaboración y gestión de contratos	2	\$ 406.700
Especialización en ciberseguridad	2	\$ 1.100.000
Estadística espacial y análisis urbano	1	\$ 360.000
Formulación de bases de licitación	3	\$ 543.900
Gestión de auditorias con metodología de Marco Integrado de Control Interno (COSO)	1	\$ 475.000
Gestión de Bodega y Control de Inventario	1	\$ 180.000
Gestión de riesgos en Servicios Públicos	1	\$ 380.000
Inspección técnica de obras	1	\$ 250.000
Inspector Municipal	2	\$ 360.000
Manejo de emergencias y desastres	2	\$ 340.000
Matrices de riesgos para Instituciones Públicas	2	\$ 491.000
Patentes y Rentas Municipales	2	\$ 500.000
Planificación estratégica y control de gestión	4	\$ 720.000
Planificación y gestión de proyectos	3	\$ 810.000
Planificación y gestión presupuestaria	8	\$ 2.160.000
Redacción Ejecutiva	6	\$ 1.440.000
Remuneraciones en el Sector Público	1	\$ 280.000
Responsabilidad Administrativa Ambiental	1	\$ 369.000
Topografía y manejo de equipos topográficos	1	\$ 275.500

## DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIÓN

DIRECCIÓN	GASTO PRESUPUESTADO 2021
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	\$ 2.150.500
ALCALDÍA	\$ 1.732.500
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN	\$ 3.515.850
DEPARTAMENTO DE SALUD	\$ 4.297.800
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	\$ 2.783.000
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	\$ 2.998.500
DIRECCIÓN DE ASESORÍA URBANA Y ESPACIO PÚBLICO	\$ 3.305.850
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS	\$ 1.852.350
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	\$ 4.558.000
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	\$ 4.442.500
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	\$ 3.560.500
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO	\$ 1.612.500
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	\$ 3.148.000
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	\$ 2.920.500
DIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD	\$ 3.823.500
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO	\$ 2.061.800
GABINETE DE ALCALDÍA	\$ 1.432.500
JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	\$ 1.922.500
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN	\$ 3.212.500
SECRETARÍA MUNICIPAL	\$ 1.732.500
<b>Total general</b>	<b>\$ 57.063.650</b>



CCB1  
LDGV1

**LoBarnechea**  
JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

## RESUMEN

ÁREA	N° DE PARTICIPANTES	PRESUPUESTO 2021
MUNICIPAL	166	\$ 49.250.000
EDUCACIÓN	13	\$ 3.515.850
SALUD	19	\$ 4.297.800
PROGRAMAS DE EXCELENCIA	7	\$ 10.000.000
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>\$ 67.063.650</b>

**CURSOS REALIZADOS A MAYO 2021**

N°	CURSO	FECHA CURSO	ENTIDAD CAPACITADORA	RUT EMPRESA
1	Auditor interno	Marzo	Buereau Veritas	76.374.090-0
2	Aspectos jurídicos relevantes de las organizaciones de la Sociedad Civil	ABRIL	U. DE CHILE	60.910.000-1
3	Contabilidad y finanzas para no especialistas	ABRIL	LW Capacitaciones	76.559.960-1
4	Bases constitucionales y regulatorias de los recursos naturales	ABRIL-JUNIO	U.CATOLICA	81.698.900-0
5	Auditor Líder ISO 9001:2015	ABRIL-MAYO	BUREAU VERITAS	76.374.090-0
6	Estatuto Administrativo Municipal	ABRIL-MAYO	UC	81.698.900-0
7	Lenguaje de señas para atención a usuarios	ABRIL-MAYO	LW Capacitaciones	76.559.960-1
8	Auditor Interno ISO 9001:2015	MAYO	LW Capacitaciones	76.559.960-1
9	Cómo Diseñar y Gestionar Experiencias de Servicios efectivas y eficientes	MAYO	U.LOS ANDES	71.614.000-8
10	Licencias Médicas	MAYO	PUBLIC CONSULTING	76.027.121-7
11	Planificación y gestión presupuestaria	MAYO	INNOVA	76.386.848-6
12	Excel	MAYO-JUNIO	CAPACITACION SELECTIVA LTDA	76.651.820-6



MATRIZ DE RIESGOS CAPACITACION																			
PROCESO	SUBPROCESO	ETAPA	OBJETIVO ETAPA	RIESGO	RIESGOS IDENTIFICADOS				CONTROLES CLAVES EXISTENTES				EXPOSICION AL RIESGO						
					PROBABILIDAD		IMPACTO		SEVERIDAD DEL RIESGO		DESCRIPCION DEL CONTROL	NIVEL DE EFICIENCIA		VALOR	POR RIESGO ESPECIFICO		POR ETAPA	POR SUBPROCESO	
					CLASIF.	VALOR	CLASIF.	VALOR	CLASIF.	VALOR		PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD		AUTOMATIZACION	VALOR NIVEL DE EXP.			VALOR NIVEL DE EXP.
Gestion de Capacitacion	Formulacion del Plan Anual de Capacitacion	Formulacion del Plan Anual de Capacitacion para el año siguiente	Levantar la informacion con cada Direccion (Direccion de necesidades)	Falta de informacion o priorizacion segun las necesidades de capacitacion de cada Direccion	IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	4	5	PERMANENTE	PREVENTIVO	MANUAL	0.80	MEJOR	1.07	MEJOR	
		Aprobacion presupuestaria	Se remite y presenta al Consejo Municipal y se aprueba via Decreto	Disminucion del presupuesto de capacitacion	IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	4	3	1.33	PERIODICO	CORRECTIVO	MANUAL	1.33	MEJOR		
	Implementacion del Plan Anual de Capacitacion	Ejecucion del Plan de Capacitacion	Cumplir con la planificacion realizada	Que por motivos externos no se lleve cabo la ejecucion del curso de acuerdo a lo planeado	MUY IMPROBABLE	1	MAYORES	4	ALTO	4	3	1.33	PERIODICO	CORRECTIVO	MANUAL	1.33	MEJOR		
		Actividad de Capacitacion	Gestion administrativa de la actividad de capacitacion. Formulacion via web administrativo. Transmision, gestion de pago	Que el Decreto que renueva el concurso de la capacitacion no cuente con las firmas	MUY IMPROBABLE	1	MODERADAS	3	MODERADO	3	5	0.60	PERMANENTE	CORRECTIVO	SEM AUTOMATIZADO	0.60	MEJOR		
	Evaluacion de Capacitacion	Solicitud de Formulario de Evaluacion de Impacto	Solicitud de Formulario de Evaluacion de Impacto	La planifica directa de los participantes de curso de capacitacion mayores de 12 horas deberian enviar el formulario de evaluacion de impacto, trascurridos los 90 dias de finalizado el curso	Que no se realicen las postulaciones necesarias para cada curso	IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	4	5	PERMANENTE	CORRECTIVO	SEM AUTOMATIZADO	0.80	MEJOR	0.8	MEJOR
					Que no se gestionen los documentos correspondientes, dependiendo la modalidad de compra (Convenio Marco, Tracto Directo o Compra Agil)	MUY IMPROBABLE	1	MAYORES	4	ALTO	4	4	5	0.80	PERMANENTE	PREVENTIVO	MANUAL	0.80	MEJOR
	Evaluacion de Capacitacion	Solicitud de Formulario de Evaluacion de Impacto	Solicitud de Formulario de Evaluacion de Impacto	La planifica directa de los participantes de curso de capacitacion mayores de 12 horas deberian enviar el formulario de evaluacion de impacto, trascurridos los 90 dias de finalizado el curso	Posterior a la recepcion de la factura, no se gestione el pago, en el tiempo que estipula la Ley de Compra (30 dias, a contar de la Recepcion Conforme de la Factura)	MUY IMPROBABLE	1	MAYORES	4	ALTO	4	4	PERIODICO	PREVENTIVO	MANUAL	1.00	MEJOR		
					Que no se solicite el formulario en el plazo estipulado (90 dias posteriores a la recepcion del curso)	IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	4	3	1.33	MEJOR	1.7	MEJOR			
	Evaluacion de Capacitacion	Solicitud de Formulario de Evaluacion de Impacto	Solicitud de Formulario de Evaluacion de Impacto	Las planificas directas de la actividad de capacitacion de cada persona a cargo de la capacitacion se procesa el pago del plazo estipulado para la entrega de informacion solicitada. Se envia un correo a la planifica directa, con copia a la actividad de la actividad de capacitacion	Que las planificas no cumplan con la entrega del formulario	IMPROBABLE	3	MENORES	2	MODERADO	6	3	2.00	PERIODICO	CORRECTIVO	MANUAL	2.00	MAJOR	
					Que no se solicite el formulario en el plazo estipulado (90 dias posteriores a la recepcion del curso)	IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	4	3	1.33	MEJOR					

EVE



**MEMORANDUM RENTAS N° 194 / 2021**

**IDDOC: 881907**

**MAT.:** Solicita anulación de feriado legal y permiso administrativo.

Lo Barnechea, 10/06/2021

**A :** OMAR OYARZUN DETZEL  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**DE :** MARÍA FRANCISCA TELLEZ ANGUIA  
JEFE DEPARTAMENTO DE RENTAS

Por medio del presente y junto con saludar, me dirijo a usted con el fin anular las solicitudes de feriado legal, para los días 17 y 18 de junio, IDDOC 881419 y permiso administrativo, para el día 21 de junio, jornada AM, IDDOC 880309, por motivos personales, producto del cambio de fase.

Sin otro particular, saluda atentamente,

*Ok. Conforme.*

**JEFE DEPARTAMENTO DE RENTAS**  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

*[Handwritten Signature]*  
11/06/2021

**MARIA FRANCISCA TELLEZ ANGUIA**  
**JEFE DEPARTAMENTO DE RENTAS**

**DISTRIBUCIÓN**  
• Archivo  
• Interesado



ID. 903009

MEMO N° 176 /2021

ANT: Pre Informe N°23 de fecha 16 de Sept. 2021.

MAT.: Auditoría proceso capacitaciones 2021.

Lo Barnechea, 12.10.2021

**DE: LIA RIQUELME ORELLANA  
DIRECTORA DE GESTION DE PERSONAS**

**A : GONZALO MOLINA PALOMO  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO**

A través de la presente, de acuerdo a la auditoría realizada al proceso de capacitaciones 2021 y al Memo N°303 de fecha 08/10/2021, que concede la ampliación de plazo de entrega de respuesta; me permito enviar a usted informe respecto a las observaciones realizadas.

A.- Análisis de Proceso.

1.- Aprobación del Plan Anual de Capacitación realizada en junio 2021, posterior a la puesta en marcha de dicho plan. Efectivamente el Plan Anual se decretó fuera de plazo, ya que cuando fue aprobado por el Concejo Municipal, en diciembre 2020, el funcionario que estaba a cargo de Capacitación, ya había sido notificado de su desvinculación y olvidó hacer dicha gestión. En enero 2021, asume las funciones la funcionaria Macarena Rozas, quien asumió que el PAC estaba decretado y no verificó el documento hasta pasado algunos meses, decretándolo en Junio 2021. Considerando lo ocurrido, se tomarán las medidas necesarias para que esto no vuelva a ocurrir y se decrete antes de la puesta en marcha 2022.

2.- Comprometer a jefaturas a realizar encuesta de evaluación de impacto de funcionarios a su cargo que asisten a capacitaciones. De acuerdo a lo que establece el Reglamento de Capacitación, Decreto DAL N°184, de fecha 26 de febrero 2020, Art. 19° Para evaluar el beneficio y la eficacia de los programas de capacitación y perfeccionamiento, en el cumplimiento de las funciones municipales y del plan de desarrollo estratégico de la Municipalidad, la jefatura directa del funcionario asistente a la capacitación, deberá responder el Formulario de evaluación de jefatura, el que deberá remitir al Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida, a partir de 90 días desde la finalización de la actividad de capacitación (Anexo 3); considerando lo anterior es que una vez transcurridos los 90 días se envía a cada jefatura el formulario de evaluación a fin de que respondan y si no lo hacen, se insiste vía mail para que respondan a la brevedad, se ha hecho énfasis que esto forma parte del Sistema de Gestión de Calidad del Procedimiento de Capacitación.<sup>1</sup>

B.- Reglamento Interno.

1.- Respecto a las compras de capacitaciones vía Compra ágil a partir de abril 2021, la Dirección de Compras informa que: "Preliminarmente cabe aclarar que el reglamento de la Ley N° 19.886, dispone

<sup>1</sup> Anexo 1: ejemplo de mail enviado

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS  
DEPTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CALIDAD DE VIDA  
LRO/mrb

en el artículo 14 inciso 5° que: "Cada Entidad estará obligada a consultar el Catálogo antes de proceder a llamar a una Licitación Pública, Licitación Privada o Trato o Contratación Directa." Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8 de la misma norma, que determina que la contratación por dicha modalidad ha de preferirse a las otras señaladas, como la licitación pública o la contratación directa.

Seguidamente, la compra ágil (una modalidad de trato directo), introducida por la última modificación al decreto precitado en el año 2020, en su artículo 10 bis no restringe su aplicación a la utilización de bases tipo como las que señala en su informe de auditoría.

A mayor abundamiento, el inciso tercero del mismo artículo 10 bis, señala "En el evento que respecto de los bienes y/o servicios a adquirir, la Dirección de Compras y Contratación Pública mantuviere uno o más Convenios Marco vigentes, la Compra Ágil sólo procederá cuando por esa vía se obtengan condiciones más ventajosas en los términos referidos en el artículo 15 del presente Reglamento. En tal caso, las condiciones más ventajosas se entenderán referidas al menor precio del bien y/o servicio, el que quedará consignado en la respectiva orden de compra, sin que se requiera la dictación de un acto administrativo, debiendo, en todo caso, cada Entidad mantener los antecedentes respectivos, en donde conste la comparación de precios, para su revisión y control posterior, cuando sea procedente." Lo cual reafirma el carácter preferencial del convenio marco como modalidad de compra para las entidades sujetas a las normas de compras y contratación pública.

En otro orden de ideas, consta en el sitio web de la Dirección de Compras y Contratación Pública (<https://www.chilecompra.cl/category/centro-de-documentacion/normativa/directivas-de-compra/>), que no existe alguna directiva que "obligue" a las instituciones públicas a la utilización de las Bases Tipo que en su informe señala. Es más la única referencia es la imagen señalada en las observaciones, que dice relación con una "noticia" del mismo sitio.

Finalmente, consultado el sitio web de dicha institución, las bases tipo dispuestas por Chile Compra, orientadas a que las instituciones compradores puedan eximirse del trámite de toma de razón (que no es el caso de las municipalidades), no cuenta con bases tipo para el servicio de capacitación, de acuerdo con lo verificado en la siguiente dirección: <https://www.chilecompra.cl/bases-tipo/> y que se adjunta para su revisión.

En razón de lo anteriormente expuesto, es posible afirmar que esta Dirección se ha apegado de forma irrestricta a las normas de la Ley N° 19.886 y su reglamento, así como a las demás instrucciones y normativas de la Dirección de Compras y Contratación Públicas".<sup>2</sup>

2.- Falta de actualización de hojas de vida de funcionarios que han realizado capacitaciones durante año 2021. Efectivamente por falta de personal de apoyo en el área de capacitaciones ésta labor no se había gestionado, sin embargo se actualizó la hoja de vida de todos los funcionarios con los cursos realizados durante este año, cumpliendo así lo estipulado en el Reglamento de Organización Interna.<sup>3</sup>

3.- Falta informe de asistencia cursos de capacitación por Departamento de Administración de Capital Humano. De acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Organización Interna, Art. 55, letra j) el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida debe elaborar informes y registros de asistencia de los participantes, verificando el porcentaje de asistencia y requiriendo la debida certificación. Al respecto, cabe mencionar que todos los cursos cuando son enviados a pago, se adjunta dentro de la documentación solicitada, los respectivos diplomas, certificados de participación y/o

<sup>2</sup> Anexo N° 2: mail de Directora de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos

<sup>3</sup> Anexo N°3: hojas de vida de funcionarios con capacitaciones 2021 actualizadas



DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS  
DEPTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CALIDAD DE VIDA  
LRO/mrb

asistencia. Hay registro de ello en la carpeta de cada curso realizado y es por lo mismo que no se han devuelto pagos por falta de documentación.<sup>4</sup>

C.- Accesos al Sistema informático del personal.

1.- Verificar accesos de 45 usuarios al sistema SMC. Se revisan los accesos indicados en Anexo N°6 y se envía a Informática Memorandum DGP N° 166 de fecha 01 de octubre de 2021, solicitando la eliminación de 36 usuarios que ya no trabajan en la Municipalidad o no requieren acceso al módulo de personal SMC para sus actuales funciones y se mantienen 5 funcionarios de Salud y 4 de Educación que de acuerdo a los informado por los encargados de cada área, requieren el acceso al sistema.<sup>5</sup>

D.- Ejecución de Plan Anual de Compras de Capacitación.

1.- Ejecución del Plan Anual de Compras y actualización de presupuesto en portal Chilecompra. Tal como indica el Acuerdo del Concejo N° 6179 de fecha 14/12/2020, "se aprueba el Plan Anual de Capacitación 2021", donde se había informado y solicitado un presupuesto de \$67.063.650; sin embargo y por un error de tipeo el Decreto DAL N° 096 de fecha 27/01/2021 que Autoriza la Publicación del Plan Anual de Compras 2021 de la Municipalidad, decretó un presupuesto para este Item de \$67.062.880, quedando una diferencia de \$770, la que no afecta a la gestión y compra de las capacitaciones planificadas.

En cuanto a la actualización del 10/09/2021 del Plan Anual de Compras en el portal de Chile Compra, de acuerdo a lo informado por Magdalena Ramírez Ovalle, profesional de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, ésta "actualización" más bien fue una re-subida de la información en el sistema, ya que por un error de éste, la información había sido borrada y aun no se hace la actualización.

E.- Ejecución Presupuestaria del Plan Anual de Compras.

1.- Ejecución del PAC a septiembre del 42%, efectivamente no se ha podido llevar a cabo el 100% de lo planificado a la fecha, toda vez que el primer semestre de éste año se realizó en gran parte bajo la modalidad de teletrabajo, lo que dificulta la participación de los funcionarios, ya que es una sobrecarga más y estrés en tiempos que no han sido fáciles de sobrellevar; se pudo comprobar también que hay ciertos cursos que no son viables y provechosos de realizar de manera online, por lo que se prefirió no gestionarlos al igual que los cursos planificados para las Jefaturas y Directores quienes han estado enfocados en otras labores. Se harán todos los esfuerzos por mejorar esta ejecución durante el último trimestre del año.

F.- Revisión Muestra de Egresos.

1.- Falta de antecedentes en egresos como resumen ejecutivo y recepción conforme de portal, lo anterior debido a que cuando se emitió el Memorandum N° 91/2021 se conversó con funcionaria revisora de la Dirección de Control y se llegó al acuerdo que considerando que todos los servicios de capacitación son entregados y pagados en un solo acto, no ameritaba tanta documentación para su pago, pudiendo obviarse el resumen ejecutivo, es por ello que nunca se ha objetado un pago por la falta de dicha documentación.

<sup>4</sup> Anexo N°4: Certificados de asistencia y/o participación cursos 2021

<sup>5</sup> Anexo N°5: Memo DGP N°166

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS  
DEPTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CALIDAD DE VIDA  
LRO/mrb

Respecto a los Certificados de Recepción Conforme faltantes en 8 de los 10 cursos revisados, puedo informar que inicialmente creí que lo que se debía hacer era comprobar el estado de Recepción Conforme con la OC en estado de recepción conforme y por eso no adjunté los Certificados, hasta el pago del curso de Auditor Interno, el que me devolvieron, por falta de dicho documento, el que posteriormente se envió, pero tanto en este caso como en el del curso de Licencias médicas, el Certificado de RC en Mfiles está visible dentro de la HES, pero en la subcarpeta Documentos/DP.

Considerando lo anterior, se adjunta Orden de Compra y Comprobante de Recepción Conforme de los 6 siguientes cursos:

- Auditor Interno
- Aspectos Jurídicos Relevantes de las Organizaciones de la Soc. Civil
- Contabilidad y Finanzas para ni especialistas
- Estatuto Administrativo
- Lengua de señas
- Como diseñar y gestionar experiencias de servicios efectivas y eficientes<sup>6</sup>

H.- Derechos de los Seleccionados a Cursos de Capacitación.

1.- Verificar compensación a funcionarios por capacitación realizada en horario fuera de la jornada, se adjunta dictamen N° 085120N13, de fecha 27/12/2013, el que indica que si un funcionario realiza un cursos on-line o en modalidad e-learning, como ocurrió con la capacitación "Aspectos jurídicos relevantes de las organizaciones de la sociedad civil" no le asiste el derecho al descanso complementario, dado que no se da la hipótesis prevista en la norma para su procedencia, respecto a la 'asistencia o concurrencia'.<sup>7</sup>

Le saluda atentamente a Ud.,

  
**LIA RIQUELME ORELLANA**  
**DIRECTORA DE GESTIÓN DE PERSONAS**

<sup>6</sup> Anexo N°6: Orden de Compra y Comprobante de Recepción Conforme

<sup>7</sup> Anexo N°7: dictamen N° 085120N13, de fecha 27/12/2013



# ANEXO N°1

## Macarena Rozas Bauer

---

**De:** Macarena Rozas Bauer  
**Enviado el:** miércoles, 06 de octubre de 2021 16:13  
**Para:** 'Ricardo Nicolás Cuevas Carrasco'  
**Asunto:** RE: Evaluación de impacto curso Aspectos jurídicos relevantes de las organizaciones de la Sociedad Civil  
**Datos adjuntos:** Formato Evaluación de Impacto.docx

Hola Ricardo,  
Esperando estés muy bien y en consideración que debemos dar cumplimiento al Procedimiento de Capacitación del Sistema de Gestión de Calidad, te pido favor enviar la evaluación de impacto adjunta por el curso "Aspectos jurídicos relevantes de las organizaciones de la Sociedad Civil", que realizó Rocío Inostroza.

Muchas gracias!

Macarena Rozas Bauer  
Depto. de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida  
Dirección de Gestión de Personas

Fono: (+562) 2 307 15 23  
Av. EL Rodeo 12.777 Piso 6, Lo Barnechea.  
Encuétranos en: [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#) | [Youtube](#)



**De:** Macarena Rozas Bauer  
**Enviado el:** miércoles, 16 de junio de 2021 11:17  
**Para:** 'Ricardo Nicolás Cuevas Carrasco' <rcuevas@lobarnechea.cl>  
**Asunto:** Evaluación de impacto curso Aspectos jurídicos relevantes de las organizaciones de la Sociedad Civil

Hola Ricardo,  
Esperando estes muy bien y en consideración que Rocío Inostroza realizó en Abril el curso "Aspectos jurídicos relevantes de las organizaciones de la Sociedad Civil", solicito favor realizar la Evaluación de impacto de los conocimientos adquiridos por ella.

Muchas gracias!

Macarena Rozas Bauer  
Depto. de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida  
Dirección de Gestión de Personas

Fono: (+562) 2 307 15 23  
Av. EL Rodeo 12.777 Piso 6, Lo Barnechea.  
Encuétranos en: [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#) | [Youtube](#)



## Macarena Rozas Bauer

---

**De:** Macarena Rozas Bauer  
**Enviado el:** miércoles, 06 de octubre de 2021 16:30  
**Para:** 'Lia Riquelme'  
**Asunto:** RE: Evaluación de impacto curso "Licencias médicas"

Hola Lía,  
Esperando estés muy bien y en consideración que debemos dar cumplimiento al Procedimiento de Capacitación del Sistema de Gestión de Calidad, te pido favor enviar la evaluación de impacto adjunta por el curso "Licencias Médicas", que realizaron Hilda Zárate y Macarena Acevedo

Muchas gracias!

Macarena Rozas Bauer  
Depto. de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida  
Dirección de Gestión de Personas

Fono: (+562) 2 307 15 23  
Av. EL Rodeo 12.777 Piso 6, Lo Barnechea.  
Encuétranos en: [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#) | [Youtube](#)



**De:** Macarena Rozas Bauer  
**Enviado el:** miércoles, 29 de septiembre de 2021 16:56  
**Para:** 'Lia Riquelme' <lriquelme@lobarnechea.cl>  
**Asunto:** Evaluación de impacto curso "Licencias médicas"

Hola Lía,  
Esperando estes muy bien y en consideración que Hilda Zárate y Macarena Acevedo, en el mes de mayo/junio realizaron el curso "Licencias Médicas", impartido por Public Consulting y que ya han transcurrido más de 90 días desde su término; solicito favor realizar la Evaluación de Impacto de los conocimientos adquiridos por ellas, a fin de dar cumplimiento con nuestro Procedimiento de Capacitación.

Favor completar la ficha adjunta para cada una.  
Muchas gracias!

Macarena Rozas Bauer  
Depto. de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida  
Dirección de Gestión de Personas

Fono: (+562) 2 307 15 23  
Av. EL Rodeo 12.777 Piso 6, Lo Barnechea.  
Encuétranos en: [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#) | [Youtube](#)

# ANEXO N°2



## Macarena Rozas Bauer

---

**De:** Lia Verónica Riquelme Orellana  
**Enviado el:** lunes, 04 de octubre de 2021 12:36  
**Para:** Macarena Rozas Bauer  
**Asunto:** RV: Respuestas Bases Tipo  
**Datos adjuntos:** » Bases Tipo - ChileCompra.pdf

Maca, para dar respuesta a la observación de auditoría.  
Gracias,

Lia Verónica Riquelme Orellana  
Director Dirección de Gestión de Personas

Fono: (+562) 2 307 15 28  
Av. El Rodeo 12.777 Piso 6, Lo Barnechea.  
Encuétranos en: [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#) | [Youtube](#)

**De:** Dominique Magdalena Chadwick Quezada <dchadwickq@lobarnechea.cl>  
**Enviado el:** viernes, 01 de octubre de 2021 20:22  
**Para:** Lia Verónica Riquelme Orellana <lriquelme@lobarnechea.cl>; Mauricio Alejandro Salazar Pérez <msalazarp@lobarnechea.cl>  
**Asunto:** Fwd: Respuestas Bases Tipo

Lia,  
Te adjunto la respuesta a la observación realizada por la Dirección de Control.

Gracias Mauri  
Enviado desde mi iPhone

Inicio del mensaje reenviado:

**De:** Mauricio Alejandro Salazar Pérez <msalazarp@lobarnechea.cl>  
**Fecha:** 1 de octubre de 2021 a las 18:39:31 CLST  
**Para:** Dominique Magdalena Chadwick Quezada <dchadwickq@lobarnechea.cl>  
**Asunto:** Respuestas Bases Tipo

Respecto de la solicitud de justificar, "(...) que no se hayan contratado servicios de capacitación según lo establecido por ChileCompra", esto a raíz que esta Dirección habría contratado servicios de capacitación a través de convenio marco y compra ágil, al respecto podemos informar lo siguiente:

Preliminarmente cabe aclarar que el reglamento de la Ley N° 19.886, dispone en el artículo 14 inciso 5° que: "Cada Entidad estará obligada a consultar el Catálogo antes de proceder a llamar a una Licitación Pública, Licitación Privada o Trato o Contratación Directa." Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8 de la misma norma, determina que la contratación por dicha modalidad ha de preferirse a las otras señaladas, como la licitación pública o la contratación directa.

Seguidamente, la compra ágil (una modalidad de trato directo), introducida por la última modificación al decreto precitado en el año 2020, en su artículo 10 bis no restringe su aplicación a la utilización de bases tipo como las que señala en su informe de auditoría.

A mayor abundamiento, el inciso tercero del mismo artículo 10 bis, señala "En el evento que respecto de los bienes y/o servicios a adquirir, la Dirección de Compras y Contratación Pública mantuviere uno o más Convenios Marco vigentes, la Compra Ágil sólo procederá cuando por esa vía se obtengan condiciones más ventajosas en los términos referidos en el artículo 15 del presente Reglamento. En tal caso, las condiciones más ventajosas se entenderán referidas al menor precio del bien y/o servicio, el

que quedará consignado en la respectiva orden de compra, sin que se requiera la dictación de un acto administrativo, debiendo, en todo caso, cada Entidad mantener los antecedentes respectivos, en donde conste la comparación de precios, para su revisión y control posterior, cuando sea procedente.” Lo cual reafirma el carácter preferencial del convenio marco como modalidad de compra para las entidades sujetas a las normas de compras y contratación pública.

En otro orden de ideas, consta en el sitio web de la Dirección de Compras y Contratación Pública (<https://www.chilecompra.cl/category/centro-de-documentacion/normativa/directivas-de-compra/>), que no existe alguna directiva que “obligue” a las instituciones públicas a la utilización de las Bases Tipo que en su informe señala. Es más la única referencia es la imagen señalada en las observaciones, que dice relación con una “noticia” del mismo sitio.

Finalmente, consultado el sitio web de dicha institución, las bases tipo dispuestas por Chile Compra, orientadas a que las instituciones compradores puedan eximirse del trámite de toma de razón (que no es el caso de las municipalidades), no cuenta con bases tipo para el servicio de capacitación, de acuerdo con lo verificado en la siguiente dirección: <https://www.chilecompra.cl/bases-tipo/> y que se adjunta para su revisión.

En razón de lo anteriormente expuesto, es posible afirma que esta Dirección se ha apegado de forma irrestricta a las normas de la Ley N° 19.886 y su reglamento, así como a las demás instrucciones y normativas de la Dirección de Compras y Contratación Públicas.

Slds.

**Mauricio Alejandro Salazar Pérez**  
Jefe Depto. de Licitaciones  
Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos

Fono: (+562) 2 757 33 15

Encuétranos en: [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#) | [Youtube](#)





- Inicio / Bases Tipo
- Por qué Eficiencia
- Asesoría Estratégica
- Compras coordinadas
- Convenio Marco
- Bases Tipo
- Compra Ágil
- Gestión de Contratos
- Acreditación Digital de Competencias
- Probidad para compradores
- Información ante Emergencias

### Bases Tipo



Las **Bases Tipo** son una nueva modalidad de compra impulsada por ChileCompra, en la que se utiliza el procedimiento administrativo de licitación, en donde los **aspectos administrativos han sido fijados por ChileCompra y validados por la Contraloría General de la República.**



#### Beneficios para los usuarios:

Mayor rapidez, seguridad y flexibilidad en el proceso de compra



#### Comprador

- No requiere toma de razón
- El comprador se concentra sólo en los aspectos técnicos de la compra (requerimiento)
- Personalización de las bases según sus necesidades, ahorrando costos



#### Proveedor

- Menores costos al realizar una oferta
- Acceso a todas las oportunidades de negocio del rubro, sin criterios administrativos diferentes

El comprador pueda concentrarse -exclusivamente- en los aspectos técnicos de la compra, adaptando las bases de licitación a sus necesidades, sin incurrir en todos los costos administrativos que implica realizar una licitación (entre ellos, la Toma de Razón de las bases).

En tanto, el proveedor tiene la oportunidad de incrementar las oportunidades de negocio a las que puede postular pues, siempre que se enfrente a un mismo mercado (por ejemplo, Data Center), los aspectos formales (administrativos) serán los mismos, sin importar de qué institución esté realizando la compra, lo que permitirá que los costos de realizar una oferta bajen significativamente.

Así, ChileCompra está entregando una herramienta para poder entrar a un mercado completamente abierto donde los proveedores y compradores podrán enfocarse en lo importante: en los aspectos técnicos de la oferta.



### Revisa las Bases Tipo disponibles

Los documentos de Bases Tipo que contienen los aspectos administrativos de una licitación, se encuentran disponibles en **formato pdf con los timbres y con la toma de razón de la Contraloría** que debes publicar sin cambios. O bien en **formato word editable**, que puedes ajustar según lo necesites, pero que requiere de la validación de la CGR.



### Operador logístico

- Bases Tipo servicio de operador logístico (pdf)
- Bases Tipo servicio de operador logístico (word)



### Neumáticos, lubricantes y servicios

- Bases Tipo neumáticos, lubricantes, accesorios y servicios complementarios (pdf)
- Bases Tipo neumáticos, lubricantes, accesorios y servicios complementarios (word)



### Computadoras



### Servicios de courier



- Bases Tipo arriendo de computadoras (pdf)
- Bases Tipo arriendo computadoras (word)

- Bases Tipo servicio de courier (pdf)
- Bases Tipo servicio de courier (word)



### Servicios de vigilancia

- Bases Tipo servicios de vigilancia (pdf)
- Bases Tipo servicios de vigilancia (word)



### Transporte privado de pasajeros

- Bases Tipo transporte privado de pasajeros (pdf)
- Bases Tipo transporte privado de pasajeros (word)



### Suministro de combustible y storage

- Bases Tipo combustible y storage (pdf)
- Bases Tipo combustible granel y storage (word)



### Mobiliario clínico

- Bases Tipo mobiliario clínico (pdf)
- Bases Tipo mobiliario clínico (word)



### Desarrollo de software

- Bases Tipo desarrollo de software (pdf)
- Bases Tipo desarrollo de software (word)



### Eventos

- Bases Tipo servicio de Eventos (pdf)
- Bases servicio de Eventos (word)



### Data Center

- Bases Tipo de Data Center (pdf)



### Cloud

- Bases Tipo de Cloud (pdf)

» Bases Tipo - ChileCompra

- Bases Tipo de Data Center (word)
- Bases Tipo de Cloud (pdf - resolución modificatoria)
- Bases Tipo de Cloud (word)



### Mobiliario escolar y preescolar

Bases Tipo Mobiliario Escolar y Preescolar (pdf)  
Bases Tipo Mobiliario Escolar y Preescolar (word)



### Mobiliario urbano

Bases Tipo Mobiliario Urbano (pdf)  
Bases Tipo Mobiliario Urbano (word)

[Volver](#)

[Subir](#)

#### Dirección ChileCompra:

Ministerio de Hacienda, Gobierno de Chile  
Mañillar 397 - Piso 5, Santiago de Chile  
[Terminos y Condiciones](#)

#### Sitios relacionados

[Api Mercado Público](#)  
[Datos Abiertos](#)  
[Trabaja con Nosotros](#)

#### Gobierno Transparente

[Solicitud de Información](#)  
[Ley de Transparencia](#)

#### Centro de Ayuda

600 7000 600 -56 44 220 1003  
Centro de Ayuda

Síguenos en



# ANEXO N°3

**Actualización de Personal**

Rut: 15824003-3 | Apellido Paterno: MARTINEZ | Apellido: GUTIERREZ

Nombres: DANIELA ALEJANDRA | F. Nacim.: 29/06/1983 | Sexo: F | E. Civil: CASADO (A)

Dirección: CAMINO LOS REFUGIOS 000 16 109-B CASA C | LO BARNECHEA | Escoledad: SUPERIOR COMPLET

Nacionalidad: CHILENA | Fono: 7573124 | PROFESIONAL GRADO:9 | Jornada: 44

Temp: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
Curso	Mediación ejecutiva	Escuela Nacional de Adm	29/06/2021	0	26	ALTO	78
Curso	Auditor Interno ISO 9001:2015	LW CAPACITACIÓN	10/05/2021	0	16	ALTO	30
Curso	Bienes de Uso y su Administración	Deloitte	29/07/2019	0	16	ALTO	30
Curso	Control y gestión Municipal 2019 y I	Public Consulting	06/06/2019	0	16	ALTO	30
Capacitación	Gestión del cambio	Cruzet y Vasquez	20/06/2017	0	4	ALTO	30
Capacitación	Auditoría Interna del Plan Estratégico	Instituto de Auditores de Chi	06/06/2017	0	15	ALTO	30
Curso	Comunicación Efectiva	ACHS	03/09/2013	0	4		
Capacitación	Comunicación Efectiva	ACHS	05/11/2012	0	5		
Capacitación	Fortalecimiento del capital humano	CAJA DE COMPENSACION	25/10/2011	0	6		
Capacitación	Fortalecimiento del capital humano	CAJA DE COMPENSACION	11/10/2011	0	6	ALTO	30
Capacitación	Taller despertando tus sentidos	MUTUAL DE SEGURIDAD	21/07/2011	0	5		
Capacitación	Sistema electrónico municipal pag	SUBDERE	14/07/2011	0	2	ALTO	30
Capacitación	Office	EDUTECHNO	01/01/2011	65	36	ALTO	96

Certificados  Generar Doc. Guardar e Imp. H. de Vida Aceptar Cancelar Eliminar

**Actualización de Personal**

Rut: 11931908-0 | Apellido Paterno: ROJAS | Apellido: MARTINEZ

Nombres: FAUL ANDRES | F. Nacim.: 29/12/1971 | Sexo: M | E. Civil: CASADO (A)

Dirección: CARPUDO 17524 | LO BARNECHEA | Escoledad: SUPERIOR COMPLET

Nacionalidad: CHILENA | Fono: 89226068 | DIRECTIVO GRADO:4 | Jornada: 44

Temp: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Tipo Curso	Curso (Descripción)	Institución	Fecha Inicio	Eval.	Horas	Nivel Técnico	Pts.
Curso	Auditor Interno ISO 9001:2015	LW CAPACITACIÓN	10/05/2021	0	16	ALTO	30
Curso	Aspectos jurídicos relevantes de l	UNIVERSIDAD DE CHILE	06/04/2021	0	12	ALTO	30
Capacitación	Innovación Estratégica	UNIVERSIDAD DE CHILE	30/11/2018	0	8	ALTO	30
Capacitación	Innovación Estratégica	UNIVERSIDAD DE CHILE	26/10/2018	0	0	ALTO	
Curso	Herramientas de Liderazgo based	UNIVERSIDAD DE CHILE	30/05/2018	0	8	ALTO	30
Taller	Workshop de negociación theory	Escuela de Gobierno Local	18/04/2018	0	24	ALTO	54
Seminarios	Proyecto del Ley de Protección de	UNIVERSIDAD DEL DESA	29/03/2018	0	2	ALTO	30
Capacitación	Liderazgo Transformacional	UNIVERSIDAD DE CHILE	06/12/2017	0	8	ALTO	30
Taller	Taller primera respuesta frente a e	ACHS	14/03/2017	0	4	ALTO	30
Seminarios	Seminario "La probidad administre	AMUCH	07/10/2016	0	8	ALTO	30
Taller	Taller primera respuesta frente a e	ACHS	29/03/2016	0	3	ALTO	30
Capacitación	Gestión del cambio	Cruzet y Vasquez	14/06/2016	0	16	ALTO	30
Capacitación	Gestión del cambio	Cruzet y Vasquez	24/11/2015	7	8	ALTO	55

Certificados  Generar Doc. Guardar e Imp. H. de Vida Aceptar Cancelar Eliminar



# ANEXO N°4

---

**INFORME FINAL**

**CURSO DE CAPACITACIÓN “PLANIFICACIÓN Y  
GESTIÓN PRESUPUESTARIA”**

---

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Relator : Miguel Ángel Cornejo

---

Modalidad : Live Streaming

---

Fecha : 27, 29 de abril, 04, 06 y 11 de mayo del 2021.

---

ID : 1344624

---



## Contenidos del Informe

- I. *Objetivos*
- II. *Programa*
- III. *Desarrollo del curso*
- IV. *Asistencia*
- V. *Encuesta Satisfacción*
- VI. *Sugerencias – conclusiones*
- VII. *Entregables*

## I. Objetivo General del Taller

### Objetivos Generales:

- Comprender las implicancias y los efectos de la incorporación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en el sector municipal
- Entender los principales cambios normativos y técnicos derivados de la incorporación de las NICSP en el sector municipal

### Objetivos Específicos:

1. Manejar la nueva normativa contable que incorpora el estándar de las NICSP
2. Conocer el nuevo Plan de Cuentas que se aplicará en los municipios
3. Conocer los formatos de los Estados Financieros que deberán preparar y presentar los municipios
4. Conocer y manejar las instrucciones de primera adopción de la nueva normativa contable

## II. Programa

1. Normativa del sistema de contabilidad gubernamental NICSP – CGR Sector Municipal
  - Resolución N° 3, de 2020, de la CGR
  - Marco conceptual
  - Normativa específica
  - Existencias
  - Bienes de uso
  - Tabla referencial de vida útil
  - Activos intangibles
  - Políticas contables
2. Plan de Cuentas del Sector Municipal en base a la nueva normativa aprobada mediante Resolución N° 3, de 2020, de la CGR
3. Estados Financieros
  - Estado de situación presupuestaria

- Estado de resultados
- Estado de flujos de efectivo
- Estado de cambios en el patrimonio neto
- Balance General
- Notas a los estados financieros

### **III. Desarrollo del Taller**

El curso – taller se realizó en 5 sesiones, desde el martes 27 de abril al martes 11 de mayo, a través de la plataforma Zoom.

Participaron 9 funcionarios municipales.

El programa se llevó a cabo según lo establecido en los objetivos comprometidos, y se logró abordar adecuadamente lo comprometido en la estructura de contenido.

En términos de conexión y tecnología, el taller se efectuó sin dificultades.

Durante la última sesión, se aplicó la evaluación correspondiente.



**IV. Asistencia**

**ASISTENCIA CURSO DE CAPACITACIÓN “PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN  
PRESUPUESTARIA”  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA  
27, 29 DE ABRIL, 04, 06 Y 11 DE MAYO DEL 2021.**

N°	RUT	NOMBRES Y APELLIDOS	27/04	29/04	04/05	06/05	11/05	ASISTENCIA	NOTA FIANL
1	10.038.304-7	Omar Alejandro Oyarzún Detzel	✓	✓	✓	✓	✓	100%	6.3
2	17.785.669-K	Nicole Andrea Soto Orrego	✓	✓	✓	✓	✓	100%	7.0
3	12.251.897-3	Paulina Castillo Fajardo	✓	✓	✓	✓	✓	100%	7.0
4	17.021.433-1	Denisse Foix Fuentealba	✓	✓	✓	✓	✓	100%	7.0
5	18.366.013-6	Damari Andrea Contreras Candia	✓	✓	✓		✓	80%	7.0
6	14.516.027-8	Mario Javier Tronche Canales	✓	✓	✓	✓	✓	100%	6.3
7	12.803.810-8	Paula Garrote Loyola	✓	✓	✓	✓	✓	100%	7.0
8	18.481.803-5	Scarlett Diane Araneda Espinoza	✓	✓	✓	✓	✓	100%	6.7
9	14.139.798-2	Katherine Marlene Fernández Queirolo	✓	✓	✓	✓	✓	100%	6.3

**VI. Encuesta de Satisfacción**

Al finalizar el curso, y como parte del proceso de calidad y mejora continua de Formación Innova, se hizo una encuesta voluntaria y anónima a los alumnos para evaluar distintas dimensiones de la capacitación impartida, y cuyos resultados fueron los siguientes, de un total de 9 encuestas. El resumen a continuación:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA	CURSO: PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA	RELATOR: MIGUEL ÁNGEL CORNEJO	Aprobación dimensiones del curso
<b>1. Dirección de la discusión del curso</b>			
El relator promueve la participación de todo el grupo.			98%
Los conocimientos y experiencias son aprovechadas en la discusión.			100%
Hay tiempo suficiente para discutir los temas de profundidad.			84%
La duración del curso es adecuada.			73%
<b>2. Contenido del Curso</b>			
La materia impartida es de fácil comprensión.			84%
Lo enseñado contiene información novedosa.			96%
Lo aprendido tendrá aplicación relevante en mi trabajo.			91%
<b>3. Relator</b>			
El relator se centra en el tema todo el tiempo.			100%
El relator explica la materia con claridad.			100%
El relator comprueba la comprensión de la materia.			100%
El relator tiene paciencia para dar explicaciones y responder.			100%
El relator responde adecuadamente a las dudas.			100%
El relator crea un clima agradable y favorable al curso.			100%

**Comentarios y Observaciones de los Alumnos en las encuestas:**

*“Soy trabajadora Social de Profesión y Coordino un Programa con mucho Presupuesto, este curso me sirvió para clasificar y conocer conceptos y saber también cómo funciona y se regula la contabilidad pública.”*

*“Excelente curso, me servirá mucho para mi quehacer municipal, recomendaría un poco más de tiempo para profundizar algunos temas interesantes. El profesor muy dinámico y muy claro para explicar temas tan complejos, con ejemplos muy útiles, un agrado.”*

*“Excelente el curso, sin embargo creo conveniente hacer uno que profundice estas materias, lamentablemente el curso tiene pocas horas de desarrollo, por lo que no se alcanza a profundizar y realizar ejercicios prácticos de lo expuesto. ¡El expositor es excelente!”*

Informe Curso – abril/mayo 2021 – ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA  
ORDEN DE COMPRA 2735-599-CM21



*“Felicitaciones y gracias, me sumo además a aumentar la cantidad de horas del curso para realizar talleres prácticos Saludos.”*

*“Excelente curso, debería contemplar mayor tiempo de ejecución y ejercicios prácticos.”*

*“Excelente relator, faltó tiempo para realizar ejercicios prácticos.”*

## **VII. Sugerencias – Conclusiones**

Si bien el taller cumplió con los objetivos propuestos, los participantes señalaron la necesidad de que los temas del curso sean abordados de manera más extensa y práctica, ya que ello ayudaría con el proceso pedagógico.

Se les planteó a las jefaturas del municipio que participaron del curso, que evaluaran la posibilidad de realizar una segunda parte del curso con la estructura planteada por ellos.

## **VIII. Entregables**

Formación Innova Ltda. entrega en este acto a la institución ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, el siguiente respaldo y material:

- ✓ Informe del Curso.
- ✓ Lista de asistencia.
- ✓ Certificados de los alumnos en formato digital.

*Andrea Zuleta*

**Andrea Zuleta.**  
Formación Innova

Informe Curso – abril/mayo 2021 – ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA  
ORDEN DE COMPRA 2735-599-CM21





# **CAPACITACIONES**

Informe de Cierre  
Curso AUDITOR INTERNO ISO 9001:2015

**10, 12, 18 y 20 de mayo 2021**

**LW CAPACITACIONES**

**DANIELA ROJAS CISTERNAS**

## DATOS DEL CURSO

Auditor Interno ISO 9001:2015	
Duración:	16 HORAS
Fecha de Ejecución:	10, 12, 18 y 20 de mayo de 2021
Dirección de ejecución:	Video Conferencia
Cantidad de participantes:	28



## OBJETIVOS

Los participantes del Curso serán capaces de aplicar herramientas con el fin de realizar auditorías internas a un sistema de gestión basado en ISO 9001:2015

# CONTENIDOS

## MODULO I

### GENERALIDADES EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

ISO

Sistemas de gestión

Calidad

Metodología PHVA

## MODULO II

### CONCEPTOS GENERALES DE AUDITORÍA

Definición de auditoría

Criterios de auditoría

Definiciones

Competencia de los auditores

Programa, plan e informe de auditoría



# CONTENIDOS

## MODULO III

### PROCESO DE AUDITORA

Requisitos normativos

Redacción de no conformidades

Talleres prácticos

Mejora continua

Evaluación final

## INFORMACIÓN DE PARTICIPANTES

Nº	Nombre	Nota Final	% asistencias
1.	Diego Andrés Moya Ampuero	7,0	100%
2.	Harold Gerardo Frindt Lopez	5,6	100%
3.	Matías Ricardo Pavez Peillard	6,3	100%
4	Daniel Saez Radical	6,3	100%
5	Lorena Patricia Jerez Velásquez	6,3	100%
6	Boris Durandean Stegmann	7,0	100%
7	Katia Beatriz Ramos Arrué	7,0	100%
8	Sandra Verónica Ibarra Pineda	6,3	75%
9	Paul Rojas Martínez	7,0	100%
10	Daniela Martínez Gutiérrez	5,6	100%
11	Oscar Ibarra Pineda	6,3	100%
12	Francisco Javier Ortiz Castillo	6,3	100%
13	Caterina Puelles Tapia	7,0	100%
14	Martín Zagal Velozo	5,6	100%



## INFORMACIÓN DE PARTICIPANTES

Nº	Nombre	Nota Final	% asistencias
15	Gerson Fuentes Herrera	7,0	100%
16	Enrique A. Beltrán Ramírez	7,0	100%
17	Natalia Victoria Maya Cereceda	7,0	100%
18	Carolina Alejandra Guerrero Trujillo	7,0	100%
19	Paulina Castillo Fajardo	7,0	100%
20	Gonzalo Andrés Mera Montoya	7,0	100%
21	María Francisca Quiroz Palomo	7,0	100%
22	Jimena Loreto Conejero Roos	6,3	100%
23	Felipe Nicolás Manríquez Moya	7,0	100%
24	Alberto Prado Flores	6,3	100%
25	Mario José Moreau Soto	5,6	100%
26	Natalia Sangmeister Martínez	7,0	100%
27	María Magdalena Ramírez Ovalle	6,3	100%
28	Nicole Andrea Soto Orrego	7,0	100%
29	Carolina Martínez	6,3	100%

# INFORMACIÓN DE PARTICIPANTES

Cómo evalúa los contenidos del curso?	¿Considera que se cumplieron los objetivos?	¿El relator supo responder las inquietudes del grupo?	¿Cómo evalúa la facilidad del manejo de la plataforma virtual?	Cómo evalúa la calidad y pertinencia de los módulos expuestos?	Cómo califica la forma de evaluar el curso? (prueba automatizada )	¿Cómo califica el apoyo e información brindada por la relatora del curso?	¿Recomendaría a este curso?
6,4	6,5	6,8	6,9	6,5	6,6	6,8	6,4



## FORTALEZAS

- ▶ Organización cuenta con un sistema implementado, lo que los hace tener una base del presente curso.
- ▶ Grupo motivado y participativo

## ASPECTOS A MEJORAR

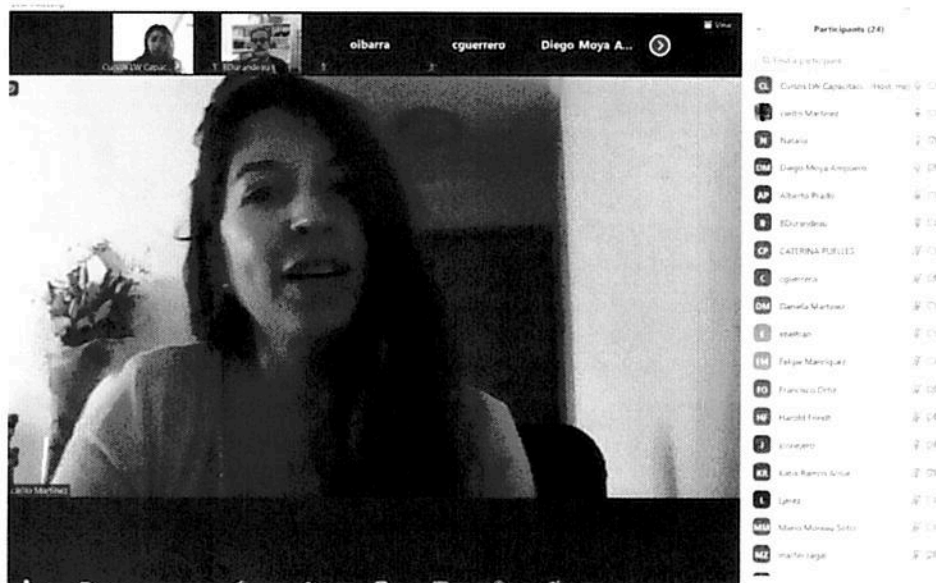
- ▶ No se observa



## RECOMENDACIONES

Se recomienda de ser posible participar como auditor sombra con el fin de adquirir experiencia.

# RESPALDO FOTOGRÁFICO





*Move Forward with Confidence*

## CERTIFICADO

El Centro de Especialización Bureau Veritas Chile Capacitación Ltda., certifica que el (los) siguiente (s) alumno (s) asistieron al curso: "Auditor Líder ISO 9001:2015 – sin registro IRCA" realizado en modalidad e-learning el (los) día(s) 19 al 30 de abril de 2021, duración de 40 Horas cronológicas.

Nº	Nombre Empresa	Nombre	Nota	Condición
1	Municipalidad de lo Bamechea	Carolina Martínez Gutiérrez	5.1	Aprobado

Firma: _____	Fecha: <b>04 junio 2021</b>
Training Manager <b>Dennis Méndez Paletto</b>	Numero Serie: <b>CLI21/CAL/02</b>



# ANEXO N°5

MEMO N° 166 /

MAT: ACTUALIZACION ACCESOS A SMC.

LO BARNECHEA, 07.10.21

A: **SEBASTIAN TOLEDO ECHEGARAY**  
JEFE DEPARTAMENTO INFORMATICADE: **LIA RIQUELMEN ORELLANA**  
DIRECTORA DE GESTION DE PERSONAS

Por medio del presente y en consideración a la Auditoría Interna realizada al Proceso de Capacitaciones 2021, letra C. ACCESOS AL SISTEMA INFORMÁTICO DE PERSONAL, tengo a bien informar a usted, que se revisaron los accesos a SMC y nos solicitaron verificar y actualizar la siguiente nómina; por lo anterior, solicito proceder de acuerdo a la columna ACCION.

USUARIO	PERFIL	OBSERVACIÓN	ACCION	DEPENDENCIA
Adelina Aros Carrillo	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	SE MANTIENE	SALUD
Alejandra Zapata Poza	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Ana María Lagos	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Andrea Baeza López	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Araceli Maureira	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Carolina Cubillos	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Claudia Velis Loyola	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Conrado Ariztia Izquierdo	consulta	sin vínculo laboral con el Municipio	ELIMINAR	
Constanza Pacheco Gonzalez	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	SE MANTIENE	SALUD
David Alfredo Urquieta A.	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Denisse Ivonne Foix Fuentealba	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	

Dixia Silva Alvarez	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Fabian Mendoza	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Felipe Vega Parra	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	SE MANTIENE	EDUCACION
Francisca Johansen	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Francisca Palacios Campos	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Guillermo Enrique Schacht Toledo	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Héctor Feeley Diaz	consulta	sin vínculo laboral con el Municipio	ELIMINAR	
Intergrade	consulta	Usuario a nombre de empresa , que presta servicios al municipio	ELIMINAR	
Johana Castañeda González	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
José Andrés Gana Henríquez	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Lorenzo Daniel Gainza Vergara	Total	sin vínculo laboral con el Municipio	ELIMINAR	
Luisa Canaves	Total	sin vínculo laboral con el Municipio	ELIMINAR	
Macarena Elgueta Rodríguez	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Macarena Yañez Correa	Total	sin vínculo laboral con el Municipio	ELIMINAR	
María Eugenia Martínez	consulta	sin vínculo laboral con el Municipio	ELIMINAR	
María Javiera Guzman	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
María José Puga Puga	Total	sin vínculo laboral con el Municipio	ELIMINAR	
Mariluz Arriagada	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Mayra Mura Fuentes	Total	sin vínculo laboral con el Municipio	ELIMINAR	
Mitsy Jofre Solís	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	SE MANTIENE	SALUD
Nancy Tello Muñoz	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	SE MANTIENE	EDUCACION
Patricio Miranda	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Paulina Castañeda	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	SE MANTIENE	EDUCACION
Paulina Ugarte Sandoval	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	SE MANTIENE	EDUCACION



prueba SMC.	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Robinson Aravena Armijo	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Rodrigo Olivares Suazo	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Sandra Ruiz	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Soledad Soza Vallejos	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	SE MANTIENE	SALUD
Tatiana Sanchez	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	SE MANTIENE	SALUD
Valeria Gómez	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Vanessa Rodríguez Gallardo	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Xaviera Guzman	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	
Yasnaia Sarti Tirado	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	ELIMINAR	

Le saluda cordialmente;

  
 MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA  
 DIRECCIÓN DE  
 LIA RIQUELMEN ORELLANA DIRECCIÓN DE PERSONAS  
 DIRECTORA DE GESTION DE PERSONAS

**Distribución:**

- Archivo Gestión de Personas

Se realizó la revisión de diez de hojas de vida de funcionarios<sup>5</sup> en el sistema de Personal, lo que arrojó que existe registros de capacitaciones hasta el año 2019, por lo que no se han registrado las capacitaciones realizadas en 2020 y 2021.

**Observación:** se solicita dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Organización Interna.

**3.- Letra j)** Elaborar informes y registros de asistencia de los participantes, verificando el porcentaje de asistencia y requiriendo la debida certificación.

Se realizó la revisión de los egresos de pagos realizados, verificando si contienen los respectivos certificados de participación, y asistencia de funcionarios a dichas capacitaciones.

**Observación:** No se encontró en documentación adjunta a estado de pago, informe que certifiquen la asistencia y participación de los funcionarios, por parte del Departamento de Administración del Capital Humano, se debe justificar.

**4.- Letra l)** Coordinar en conjunto con las Direcciones de Salud y Educación, los requerimientos de capacitación para el personal, de conformidad a las necesidades de la Municipalidad y directrices técnicas.

De la revisión de capacitaciones realizadas, se pudo constatar que en ciertos cursos participan funcionarios del área salud, educación y municipal. Los funcionarios independientes del área realizan la postulación al concurso, participan de la misma capacitación, y el pago de los servicios de capacitación se realiza según el área a la cual pertenezcan. Es importante indicar que está auditoría se basó en las capacitaciones realizadas a funcionarios del área municipal, **sin encontrar observaciones en este punto.**

## C. ACCESOS AL SISTEMA INFORMÁTICO DE PERSONAL

La Municipalidad cuenta con un sistema informático de uso interno de la Dirección de Gestión de Personas, llamado "Personal" el cual es provisto por la empresa Sistemas Modulares de Computación SMC.

Se solicitó a la unidad de TIC, que se informe quienes se encuentran habilitados con claves activas para ingresar al sistema, lo que arrojó que existen 90 accesos al sistema de personal. Se revisaron los perfiles de usuarios que actualmente tienen acceso al sistema de personal, determinando que los siguientes 45 usuarios<sup>6</sup> no tienen vínculo laboral con el Municipio o sus funciones no son atinentes al perfil otorgado:

Cantidad de usuarios con accesos	cantidad	tipo de acceso
1 usuario con acceso a sistema de personal, que es una empresa que presta servicios a la Municipalidad	1	Acceso consulta
37 usuarios con acceso al sistema de personal que no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas	13	Acceso Total
	8	Acceso digitación
	15	Acceso consulta
8 usuarios con acceso a sistema de personal y sin vínculo laboral con el Municipio	3	Acceso consulta
	5	Acceso Total

Cantidad total 45

**Observación :** Se solicita verificar si corresponden los accesos al sistema que no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas, y eliminar accesos que no tienen vínculo con la Municipalidad. Como consecuencia a la vulneración del artículo 61 de la norma de Control Interno<sup>7</sup>, que prescribe que las transacciones y hechos relevantes solo podrán ser autorizados y ejecutados por aquellas personas que actúan dentro del ámbito de sus competencias.

<sup>5</sup> Anexo N°5: hojas de vida de funcionarios, que han participado en capacitaciones 2021.

<sup>6</sup> Anexo N°6: listado de usuarios con acceso a sistema de personal

<sup>7</sup> Anexo N°7: Resolución Exenta N°1485, de 1996, Contraloría General de la Republica

## Anexo N°6

USUARIO	PERFIL	OBSERVACIÓN
1) Adelina Aros Carrillo	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
2) Alejandra Zapata Poza	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
3) Ana María Lagos	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
4) Andrea Baeza López	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
5) Araceli Maureira	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
6) Carolina Cubillos	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
7) Claudia Velis Loyola	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
8) Conrado Ariztia Izquierdo	consulta	sin vínculo laboral con el Municipio
9) Constanza Pacheco Gonzalez	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
10) David Alfredo Urquieta A.	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
11) Denisse Ivonne Foix Fuentealba	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
12) Dixia Silva Alvarez	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
13) Fabian Mendoza	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
14) Felipe Vega Parra	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
15) Francisca Johansen	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
16) Francisca Palacios Campos	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
17) Guillermo Enrique Schacht Toledo	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
18) Héctor Feeley Diaz	consulta	sin vínculo laboral con el Municipio
19) Intergrade	consulta	Usuario a nombre de empresa , que presta servicios al municipio
20) Johana Castañeda González	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
21) José Andrés Gana Henríquez	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
22) Lorenzo Daniel Gainza Vergara	Total	sin vínculo laboral con el Municipio
23) Luisa Canaves	Total	sin vínculo laboral con el Municipio
24) Macarena Elgueta Rodríguez	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
25) Macarena Yañez Correa	Total	sin vínculo laboral con el Municipio
26) María Eugenia Martínez	consulta	sin vínculo laboral con el Municipio
27) María Javiera Guzman	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
28) María José Puga Puga	Total	sin vínculo laboral con el Municipio
29) Mariluz Arriagada	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
30) Mayra Mura Fuentes	Total	sin vínculo laboral con el Municipio
31) Mitsy Jofre Solís	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
32) Nancy Tello Muñoz	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
33) Patricio Miranda	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
34) Paulina Castañeda	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
35) Paulina Ugarte Sandoval	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
36) prueba SMC.	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
37) Robinson Aravena Armijo	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
38) Rodrigo Olivares Suazo	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
39) Sandra Ruiz	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
40) Soledad Soza Vallejos	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
41) Tatiana Sanchez	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
42) Valeria Gómez	Total	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
43) Vanessa Rodríguez Gallardo	digitación	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
44) Xaviera Guzman	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas
45) Yasnaia Sarti Tirado	consulta	no pertenecen a la Dirección de Gestión de Personas



# ANEXO N°6

Rut : 69.255.200-8

Demandante : I MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA

Dirección Demandante : El Rodeo N° 12.777

Unidad de Compra : Municipalidad de lo Barnechea - Adquisiciones - Consistorial

Teléfono : 56-2-23071523

Fecha Envío OC. : 03-03-2021 12:28:36

Estado : Recepci?n Conforme

## ORDEN DE COMPRA N°: 2735-265-CM21

SEÑOR (ES) : BUREAU VERITAS CHILE CAPACITACION LIMITADA	A Sr (a) : DENNIS MENDEZ
DIRECCIÓN : Francisco Noguera Providencia Región Metropolitana de Santiago 200 Piso 13	FONO : 56-2- 24859004
RUT : 76.374.090-0	FAX : 56-2-24859004

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : Servicio de Capacitación
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :
DIRECCION DE DESPACHO: El Rodeo N° 12.777, Lo Barnechea, Región Metropolitana de Santiago
DIRECCION DE ENVIO FACTURA : El Rodeo N° 12.777 Lo Barnechea Región Metropolitana de Santiago
METODO DE DESPACHO :
CONTACTO DE PAGO: MACARENA ROZAS 56-2-23071523 mrozas@lobarnechea.cl
FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura
CONTACTO OC : MACARENA ROZAS 56-2-23071523 mrozas@lobarnechea.cl
EMAIL ENVIO FACTURA: mrozas@lobarnechea.cl

Código / ID Licitación CM	Producto	Cantidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
86111504 2239-9-lp14	Programas no diplomados a distancia	1	(1301753 )CURSO GENERAL - AUDITOR INTERNO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015 VALOR POR ALUMNO 1327775	(1301753) CURSO GENERAL - AUDITOR INTERNO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015 VALOR POR ALUMNO; Código: _; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	195.300,00	0,00	0,00	195.300

Orden de Compra Proveniente de convenio marco	Neto	\$	195.300
	Dcto.	\$	0
	Cargos	\$	0
	Subtotal	\$	195.300
	Exento	\$	0
	Imp. específico	\$	0
	Total	\$	195.300

### Justificación de exención de impuestos

Esta orden de compra está exenta de impuestos por Esta orden de compra está exenta de impuestos por Las Instituciones que imparten algún tipo de enseñanza o capacitación están exentos de IVA, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 13 N°4 de la Ley sobre impuesto a la Ventas y Servicios.

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 35/394 del sistema SMC.

Fuente Financiamiento: 35/394

### Observaciones:

Servicio de Capacitación

PRESUPUESTOS: MUNICIPAL

SEGÚN IDSGD N° 018541

Búsqueda y Gestión de Órdenes de Compra

Ver Orden de Compra

Número de DC/Licitación de Origen: 2735-265-CM21  
Nº: 697-475-CM21

Buscar Orden de Compra

Nombre:  
Proveedor:  
Estado: Todos  
Unidad Compradora: Municipalidad de lo Barnechea  
Servicio de Capacitación  
2735-265-CM21

### Comprobante Recepción Conforme

**Orden de compra n°:** 2735-265-CM21  
**Proveedor:** 76.374.090-0 Bureau Veritas Chile Capacitacion  
**Monto de la orden de compra:** \$ 195300,0000

**ID de recepción conforme:** 2735-265-CM21-RCT-1  
**Origen de la Recepción conforme:** Manual  
**Información ingresada por:** Macarena Rozas  
**Recibido por:** macarena rozas  
**Unidad de trabajo:** desarrollo organizacional  
**Fecha de recepción conforme:** 2021-04-15  
**Monto total recibido:** \$ 195300  
**Saldo restante:** \$ 0  
**Fecha de facturación:** Según DTE  
**Monto total recibido:** \$ 195300

Cerrar

[¿Cómo buscar Órdenes de Compra?](#)

[Descargar Excel Resultado Búsqueda](#)

195.300

Recepción Conforme

Historial Asiento  
Imprimir  
Actualizar  
Exportar  
Recepción Conforme  
Presupuesto  
Ayuda

Registros Obtenidos

Dirección de Compras y Contratación Pública ChileCompra

Mesa de ayuda: 600 7000 600 +56 44 2201003 (5N)

Asistente virtual



Rut : 69.255.200-8

Demandante : I MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA

Dirección Demandante : El Rodeo N° 12.777

Unidad de Compra : Municipalidad de lo Barnechea - Adquisiciones - Consistorial

Teléfono : 56-02-3071523

Fecha Envío OC. : 12-04-2021 09:49:35

Estado : Recepci?n Conforme

## ORDEN DE COMPRA N°: 2735-613-AG21

SEÑOR (ES) : UNIVERSIDAD DE CHILE	A Sr (a) : Patricio Gálvez
DIRECCIÓN : Pío Nono N° 1 Providencia Región Metropolitana de Santiago	FONO : (56)(02)29785239
RUT : 60.910.000-1	FAX :

<b>NOMBRE ORDEN DE COMPRA :</b> Contratación cupo para 5 funcionarios en curso Aspectos Jurídicos Relevantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil, de acuerdo a especificaciones técnicas
<b>FECHA ENTREGA PRODUCTOS :</b>
<b>DIRECCION DE ENVIO FACTURA :</b> El Rodeo N° 12.777 Lo Barnechea Región Metropolitana de Santiago
<b>DIRECCION DE DESPACHO :</b>
<b>METODO DE DESPACHO :</b>
<b>FORMA DE PAGO :</b> 30 días contra la recepción conforme de la factura
<b>CONTACTO OC :</b> Macarena Rozas B. 56-02-3071523 mrozas@lobarnechea.cl

Código / ID Licitación CM	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
86111604	Capacitación a empleados	1 Unidad	Contratación cupo para 5 funcionarios en curso Aspectos Jurídicos Relevantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil, de acuerdo a especificaciones técnicas	Contratación cupo para 5 funcionarios en curso Aspectos Jurídicos Relevantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil, de acuerdo a especificaciones técnicas	750.000,00	0,00	0,00	750.000

Orden de Compra Adquisición igual o inferior a 30 UTM (Debe presentar 3 cotizaciones)	<b>Neto</b>	\$	750.000
	<b>Dcto.</b>	\$	0
	<b>Cargos</b>	\$	0
	<b>Subtotal</b>	\$	750.000
	<b>Exento</b>	\$	0
	<b>Total</b>	\$	750.000

**Disponibilidad Presupuestaria:** Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 35/823 del sistema SMC.

**Fuente Financiamiento:** 35/823

**Observaciones:**

Contratación cupo para 5 funcionarios en curso Aspectos Jurídicos Relevantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil, de acuerdo a especificaciones técnicas

Contacto:  
Macarena Rozas B.  
Teléfono:  
56-02-3071523

Según IDSGD N° 021385

Orden de Compra generada por invitación a compra ágil: 2735-284-COT21

Búsqueda y Gestión de Órdenes de Compra

Ver Orden de Compra

Nro. de OC/Licitacion de Origen 2735-613-AG21  
Ej. 697-475-CH

Buscar Orden de Compra

Nombre  
Proveedor  
Estado Todos  
Unidad Compradora Municipalidad de lo B

Contratación cup  
funcionarios en cur  
Judicios Relevant  
Organizaciones de l  
Civil, de acue  
especificaciones

### Comprobante Recepción Conforme

**Orden de compra n°:** 2735-613-AG21  
**Proveedor:** 60.910.000-1 UNIVERSIDAD DE CHILE  
**Monto de la orden de compra:** \$ 750000,0000  
  
**ID de recepción conforme:** 2735-613-AG21-RCT-1  
**Origen de la Recepción conforme:** Manual  
**Información ingresada por:** Macarena Rozas  
**Recibido por:** MACARENA ROZAS  
**Unidad de trabajo:** DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**Fecha de recepción conforme:** 2021-04-27  
**Monto total recibido:** \$ 750000  
**Saldo restante:** \$ 0  
**Fecha de facturación:** Según DTE  
**Monto total recibido:** \$ 750000

Cerrar

[Cómo buscar Órdenes de Compra](#)

[Descargar Excel Resultado Búsqueda](#)

Recepcion Conforme



Registros Obtenidos

Dirección de Compras y Contratación Pública ChileCompra  
Mesa de ayuda: 600 7000 600 +56 44 2201003 (5N)

Asistente virtual

Rut : 69.255.200-8

Demandante : I MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA

Dirección Demandante : El Rodeo N° 12.777

Unidad de Compra : Municipalidad de lo Barnechea - Adquisiciones - Consistorial

Teléfono : 56-02-3071523

Fecha Envío OC. : 05-04-2021 11:59:08

Estado : Recepci?n Conforme

## ORDEN DE COMPRA N°: 2735-547-CM21

SEÑOR (ES) : LW CAPACITACIONES LIMITADA	A Sr (a) : Aynara Canale
DIRECCIÓN : Santa Beatriz #280, Providencia Región Metropolitana de Santiago	FONO : 22749423
RUT : 76.559.960-1	FAX :

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : Contratación curso contabilidad y finanzas para funcionarios municipales
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :
DIRECCION DE DESPACHO: El Rodeo N° 12.777, Lo Barnechea, Región Metropolitana de Santiago
DIRECCION DE ENVIO FACTURA : El Rodeo N° 12.777 Lo Barnechea Región Metropolitana de Santiago
METODO DE DESPACHO :
CONTACTO DE PAGO: MACARENA ROZAS B 56-02-3071523 MROZAS@LOBARNECHEA.CL
FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura
CONTACTO OC : MACARENA ROZAS B 56-02-3071523 MROZAS@LOBARNECHEA.CL
EMAIL ENVIO FACTURA: MROZAS@LOBARNECHEA.CL

Código / ID Licitación CM	Producto	Cantidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
86111504 2239-9-lp14	Programas no diplomados a distancia	7	(1225839 )CURSO GENERAL - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL VALOR POR ALUMNO 1251871	(1225839) CURSO GENERAL - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL VALOR POR ALUMNO; Código: -; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	173.469,00	0,00	0,00	1.214.283
					Orden de Compra Proveniente de convenio marco	Neto	\$	1.214.283
						Dcto.	\$	24.286
						Cargos	\$	0
						Subtotal	\$	1.189.997
						Exento	\$	0
						Imp. específico	\$	0
						Total	\$	1.189.997

### Justificación de exención de impuestos

Esta orden de compra está exenta de impuestos por Esta orden de compra está exenta de impuestos por Las Instituciones que imparten algún tipo de enseñanza o capacitación están exentos de IVA, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 13 N°4 de la Ley sobre impuesto a la Ventas y Servicios.

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 35/752 del sistema SMC.

Fuente Financiamiento: 35/752

### Observaciones:

Contratación curso contabilidad y finanzas para funcionarios municipales

PRESUPUESTOS: Municipal

SEGÚN IDSGD N° 020716

### Observaciones del despacho:



Búsqueda y Gestión de Órdenes de Compra

Ver Orden de Compra

Nro. de OC/Licitación de Origen 2735-547-CM21  
Ej. 697-475-CM

Buscar Orden de Compra

Nombre  
Proveedor  
Estado: Todos  
Unidad Compradora: Municipalidad de lo B

Contratación curso c  
y finanzas para fun  
municipal

### Comprobante Recepción Conforme

**Orden de compra n°:** 2735-547-CM21  
**Proveedor:** 76.559.960-1 LW CAPACITACIONES LIMITADA  
**Monto de la orden de compra:** \$ 1189997,0000

**ID de recepción conforme:** 2735-547-CM21-RCT-1  
**Origen de la Recepción conforme:** Manual  
**Información ingresada por:** Macarena Rozas  
**Recibido por:** macarena rozas  
**Unidad de trabajo:** gestion de personas  
**Fecha de recepción conforme:** 2021-04-30  
**Monto total recibido:** \$ 1189997  
**Saldo restante:** \$ 0  
**Fecha de facturación:** Según DTE  
**Monto total recibido:** \$ 1189997

Cerrar

¿Cómo buscar Órdenes de Compra?

Descargar Excel Resultado Búsqueda

Recepción Conforme



Registros Obtenidos

Dirección de Compras y Contratación Pública ChileCompra  
Mesa de ayuda: 600 7000 600 +56 44 2201003 (5N)

Asistente virtual

Rut : 69.255.200-8

Demandante : I MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA

Dirección Demandante : El Rodeo N° 12.777

Unidad de Compra : Municipalidad de lo Barnechea - Adquisiciones - Consistorial

Teléfono : 56-02-3071523

Fecha Envío OC. : 30-03-2021 16:55:52

Estado : Recepci?n Conforme

## ORDEN DE COMPRA N°: 2735-529-CM21

SEÑOR (ES) : PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE	A Sr (a) : Rita Cruz
DIRECCIÓN : MARCOLETA 463 Santiago Región Metropolitana de Santiago	FONO : 56-2-3546521
RUT : 81.698.900-0	FAX :

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : Contratación 5 cupos curso Estatuto Administrativo
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :
DIRECCION DE DESPACHO: El Rodeo N° 12.777, Lo Barnechea, Región Metropolitana de Santiago
DIRECCION DE ENVIO FACTURA : El Rodeo N° 12.777 Lo Barnechea Región Metropolitana de Santiago
METODO DE DESPACHO :
CONTACTO DE PAGO: MACARENA ROZAS B 56-02-3071523 MROZAS@LOBARNECHEA.CL
FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura
CONTACTO OC : MACARENA ROZAS B 56-02-3071523 MROZAS@LOBARNECHEA.CL
EMAIL ENVIO FACTURA: MROZAS@LOBARNECHEA.CL

Código / ID Licitación CM	Producto	Cantidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
86111504 2239-9-lp14	Programas no diplomados a distancia	5	(1530872 )CURSO GENERAL - ESTATUTO ADMINISTRATIVO VALOR POR ALUMNO 1532751	(1530872) CURSO GENERAL - ESTATUTO ADMINISTRATIVO VALOR POR ALUMNO; Código: ; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	188.000,00	0,00	0,00	940.000
Orden de Compra Proveniente de convenio marco					Neto	\$		940.000
					Dcto.	\$		141.000
					Cargos	\$		0
					Subtotal	\$		799.000
					Exento	\$		0
					Imp. específico	\$		0
					Total	\$		799.000

### Justificación de exención de impuestos

Esta orden de compra está exenta de impuestos por Esta orden de compra está exenta de impuestos por Las Instituciones que imparten algún tipo de enseñanza o capacitación están exentos de IVA, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 13 N°4 de la Ley sobre impuesto a la Ventas y Servicios.

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 35/726 del sistema SMC.

Fuente Financiamiento: 35/726

### Observaciones:

Contratación 5 cupos curso Estatuto Administrativo

PRESUPUESTOS: Municipal

SEGÚN IDSGD N° 020424

### Observaciones del despacho:

Búsqueda y Gestión de Órdenes de Compra

Ver Orden de Compra

Nro. de OC/Licitación de Origen 2735-529-CM

Buscar Orden de Compra

Nombre	Proveedor	Estado	Unidad Compradora	Monto
		Todos	Municipalidad de lo B	799.000
			Contratación 5 cu	
			Estatuto Admini	
			2735-529-CM21	

### Comprobante Recepción Conforme

**Orden de compra n°:** 2735-529-CM21  
**Proveedor:** 81.698.900-0 PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE  
**Monto de la orden de compra:** \$ 799000,0000

**ID de recepción conforme:** 2735-529-CM21-RCT-1  
**Origen de la Recepción conforme:** Manual  
**Información ingresada por:** Macarena Rozas  
**Recibido por:** macarena rozas  
**Unidad de trabajo:** desarrollo organizacional  
**Fecha de recepción conforme:** 2021-05-26  
**Monto total recibido:** \$ 799000  
**Saldo restante:** \$ 0  
**Fecha de facturación:** Según DTE  
**Monto total recibido:** \$ 799000

Cerrar

[¿Cómo buscar Órdenes de Compra?](#)

[Descargar Excel Resultado Búsqueda](#)

Recepción Conforme



Registros Obtenidos:

Dirección de Compras y Contratación Pública ChileCompra  
 Mesa de ayuda: 600 7000 600 +56 44 2201003 (5N)

Asistente virtual



Rut : 69.255.200-8

Demandante : I MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA

Dirección Demandante : El Rodeo N° 12.777

Unidad de Compra : Municipalidad de lo Barnechea - Adquisiciones - Consistorial

Teléfono : 56-02-3071563

Fecha Envío OC. : 05-04-2021 11:50:29

Estado : Recepci?n Conforme

## ORDEN DE COMPRA N°: 2735-546-CM21

SEÑOR (ES) : LW CAPACITACIONES LIMITADA	A Sr (a) : Aynara Canale
DIRECCIÓN : Santa Beatriz #280, Providencia Región Metropolitana de Santiago	FONO : 22749423
RUT : 76.559.960-1	FAX :

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : Capacitación de 3 funcionarios Municipales en Lengua de Señas
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :
DIRECCION DE DESPACHO: El Rodeo N° 12.777, Lo Barnechea, Región Metropolitana de Santiago
DIRECCION DE ENVIO FACTURA : El Rodeo N° 12.777 Lo Barnechea Región Metropolitana de Santiago
METODO DE DESPACHO :
CONTACTO DE PAGO: MACARENA ROZAS B 56-02-3071523 MROZAS@LOBARNECHEA.CL
FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura
CONTACTO OC : MACARENA ROZAS B 56-02-3071563 MROZAS@LOBARNECHEA.CL
EMAIL ENVIO FACTURA: MROZAS@LOBARNECHEA.CL

Código / ID Licitación CM	Producto	Cantidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
86111504 2239-9-lp14	Programas no diplomados a distancia	3	(1300806 )CURSO GENERAL - LENGUAJE DE SENAS VALOR POR ALUMNO 1326817	(1300806) CURSO GENERAL - LENGUAJE DE SENAS VALOR POR ALUMNO; Código: -; Región: RM; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0	295.918,00	0,00	0,00	887.754
Orden de Compra Proveniente de convenio marco					Neto	\$		887.754
					Dcto.	\$		17.755
					Cargos	\$		0
					Subtotal	\$		869.999
					Exento	\$		0
					Imp. específico	\$		0
					Total	\$		869.999

### Justificación de exención de impuestos

Esta orden de compra está exenta de impuestos por Esta orden de compra está exenta de impuestos por Las Instituciones que imparten algún tipo de enseñanza o capacitación están exentos de IVA, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 13 N°4 de la Ley sobre impuesto a la Ventas y Servicios.

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 35/751 del sistema SMC.

Fuente Financiamiento: 35/751

### Observaciones:

Capacitación de 3 funcionarios Municipales en Lengua de Señas

PRESUPUESTOS: Municipal

SEGÚN IDSGD N° 020719

### Observaciones del despacho:

Búsqueda y Gestión de Órdenes de Compra

Ver Orden de Compra

Nro. de OC/Licitación de Origen 2735-546-CM21  
Código 697-425-CM21

Buscar Orden de Compra

Nombre  
Proveedor  
Estado Todos  
Unidad Compradora Municipalidad de lo B

Capacitación de 3 f  
Municipales en Leng  
2735-546-CM21

### Comprobante Recepción Conforme

**Orden de compra n°:** 2735-546-CM21  
**Proveedor:** 76.559.960-1 LW CAPACITACIONES LIMITADA  
**Monto de la orden de compra:** \$ 869999,0000

**ID de recepción conforme:** 2735-546-CM21-RCT-1  
**Origen de la Recepción conforme:** Manual  
**Información ingresada por:** Macarena Rozas  
**Recibido por:** macarena rozas  
**Unidad de trabajo:** desarrollo organizacional  
**Fecha de recepción conforme:** 2021-05-13  
**Monto total recibido:** \$ 869999  
**Saldo restante:** \$ 0  
**Fecha de facturación:** Según DTE  
**Monto total recibido:** \$ 869999

Cerrar

[¿Cómo buscar Órdenes de Compra?](#)

[Descargar Excel Resultado Búsqueda](#)

Recepción Conforme



Registros Obtenidos

Dirección de Compras y Contratación Pública ChileCompra

Mesa de ayuda: 600 7000 600 +56 44 2201003 (5N)

Asistente virtual

Rut : 69.255.200-8

Demandante : I MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA

Dirección Demandante : El Rodeo N° 12.777

Unidad de Compra : Municipalidad de lo Barnechea - Adquisiciones - Consistorial

Teléfono : 56-02-3071523

Fecha Envío OC. : 04-05-2021 12:01:37

Estado : Recepci?n Conforme

## ORDEN DE COMPRA N°: 2735-725-AG21

SEÑOR (ES) : UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	A Sr (a) : Álvaro Beltrán
DIRECCIÓN : ALVARO DEL PORTILLO 12455 Las Condes Región Metropolitana de Santiago	FONO : 56-2-4129276
RUT : 71.614.000-8	FAX :

NOMBRE ORDEN DE COMPRA :	Contratación de 1 cupo en Capacitación. Diseño y gestión de experiencias de Servicios de acuerdo a especificaciones adjuntas		
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :			
DIRECCION DE ENVIO FACTURA :	El Rodeo N° 12.777	Lo Barnechea	Región Metropolitana de Santiago
DIRECCION DE DESPACHO :			
METODO DE DESPACHO :			
FORMA DE PAGO :	30 días contra la recepción conforme de la factura		
CONTACTO OC :	Macarena Rozas B.	56-02-3071523	mrozas@lobarnechea.cl

Código / ID Licitación CM	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
80111504	Formación, capacitación y entrenamiento de persona	1 Unidad	Contratación de 1 cupo en Capacitación. Diseño y gestión de experiencias de Servicios de acuerdo a especificaciones adjuntas	Contratación de 1 cupo en Capacitación. Diseño y gestión de experiencias de Servicios de acuerdo a especificaciones adjunta	618.800,00	0,00	0,00	618.800

Orden de Compra Adquisición igual o inferior a 30 UTM (Debe presentar 3 cotizaciones)	Neto	\$	618.800
	Dcto.	\$	0
	Cargos	\$	0
	Subtotal	\$	618.800
	Exento	\$	0
	Total	\$	618.800

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 35/948 del sistema SMC.

Fuente Financiamiento: 35/948

### Observaciones:

Contratación de 1 cupo en Capacitación. Diseño y gestión de experiencias de Servicios de acuerdo a especificaciones adjuntas

Contacto:  
Macarena Rozas B.  
Teléfono:  
56-02-3071523

Según IDSGD N° 022866

Orden de Compra generada por invitación a compra ágil: 2735-331-COT21



Búsqueda y Gestión de Órdenes de Compra

Ver Orden de Compra

Nro. de OC/Licitacion de Origen 2735-725-AG21

Buscar Orden de Compra

Nombre  
Proveedor  
Estado Todos  
Unidad Compradora Municipalidad de lo B

### Comprobante Recepción Conforme

**Orden de compra n°:** 2735-725-AG21  
**Proveedor:** 71.614.000-8 UNIVERSIDAD DE LOS ANDES  
**Monto de la orden de compra:** \$ 618800,0000

**ID de recepción conforme:** 2735-725-AG21-RCT-1  
**Origen de la Recepción conforme:** Manual  
**Información ingresada por:** Macarena Rozas  
**Recibido por:** macarena rozas  
**Unidad de trabajo:** desarrollo organizacional  
**Fecha de recepción conforme:** 2021-06-08  
**Monto total recibido:** \$ 618800  
**Saldo restante:** \$ 0  
**Fecha de facturación:** Según DTE  
**Monto total recibido:** \$ 618800

Cerrar

[¿Cómo buscar Órdenes de Compra?](#)

[Descargar Excel Resultado Búsqueda](#)

Recepcion Conforme

Historial Copiar Agregar

Actualizar Eliminar

Recepcion Conforme Presupuestos

Ayuda

Registros Obtenidos

Dirección de Compras y Contratación Pública ChileCompra  
Mesa de ayuda: 600 7000 600 +56 44 2201003 (5N)

Asistente virtual

# ANEXO N°7

# Base de Dictámenes

descanso complementario, cursos modalidad on-line o e-learning

085120N13	<b>FECHA DOCUMENTO</b>
<b>NUEVO:</b>	27-12-2013
SI	<b>REACTIVADO:</b>
	NO
<b>RECONSIDERADO:</b>	<b>RECONSIDERADO</b>
NO	<b>PARCIAL:</b>
<b>ACLARADO:</b>	NO
NO	<b>ALTERADO:</b>
<b>APLICADO:</b>	NO
NO	<b>CONFIRMADO:</b>
<b>COMPLEMENTADO:</b>	NO
NO	<b>CARÁCTER:</b>
	NNN

## DICTAMENES RELACIONADOS

Aplica dictámenes 49413/2008, 16234/2011

Acción	Dictamen	Año

## FUENTES LEGALES

ley 18834 art/27 ley 18834 art/30 inc/2 ley 18834 art/31 inc/1

## MATERIA

No procede otorgar horas de descanso complementario a funcionarios que realicen cursos de capacitación en modalidad on-line o e-learning.

## DOCUMENTO COMPLETO

### N° 85.120 Fecha: 27-XII-2013

El Intendente de la Región Metropolitana de Santiago consulta sobre la procedencia de otorgar horas de descanso complementario a los funcionarios de esa repartición pública que realicen cursos de capacitación en modalidad on-line o e-learning, acompañando para tales efectos el pertinente informe jurídico.



Sobre el particular, el artículo 27 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, consulta tres tipos de capacitación, que son la capacitación para la promoción, que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores; la capacitación de perfeccionamiento, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa, y la capacitación voluntaria, que consiste en la de interés para la institución, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso.

A continuación, el inciso segundo de su artículo 30 dispone que “La asistencia a cursos obligatorios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, dará derecho a un descanso complementario igual al tiempo efectivo de asistencia a clases.”.

Enseguida, el inciso primero del artículo 31 del texto estatutario en análisis preceptúa que “Los funcionarios seleccionados para seguir cursos de capacitación tendrán la obligación de asistir a éstos, desde el momento en que hayan sido seleccionados, y los resultados obtenidos deberán considerarse en sus calificaciones.”.

Pues bien, de las normas citadas se desprende que el presupuesto básico a fin de que proceda el descanso complementario de que se trata es la ‘asistencia o concurrencia’ del funcionario seleccionado a un curso de aquellos previstos en el aludido artículo 27.

En tal sentido, esta Entidad de Control, entre otros, en sus dictámenes N°s. 49.413, de 2008 y 16.234, de 2011, ha manifestado que los programas impartidos en la modalidad a distancia -como ocurre respecto de los cursos por los que se consulta-, no implican la asistencia personal del alumno frente a un profesor que instruya directamente sobre los contenidos sujetos a evaluación.

De lo expuesto se advierte que para que proceda el mencionado beneficio es necesario que se cumplan los presupuestos contemplados en el inciso segundo del artículo 30, lo que no ocurre en la situación planteada, ya que los cursos on-line o e-learning se caracterizan precisamente por ser impartidos a través de sistemas remotos, que no requieren de asistencia presencial de los alumnos, lo que les otorga mayor flexibilidad en este aspecto.

En consecuencia, si un funcionario realiza un curso a través de las modalidades descritas no le asiste el derecho al descanso complementario en examen, al no cumplirse con la hipótesis prevista en la norma para su procedencia.

Saluda atentamente a Ud.,

Ramiro Mendoza Zúñiga

Contralor General de la República