

## MEMORANDUM N°46/2026

Quillota, 20/02/2026

**DE : MARÍA BAHAMONDES GUZMÁN**  
**GENERALISTA DE RRHH, ENCARGADA DE LICENCIAS MÉDICAS**

**A : ALEJANDRO BRASKY BUSTOS**  
**JEFE (S) DEPARTAMENTO DE ADM. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA**

---

Junto con saludar, me dirijo a usted para solicitar formalmente la autorización para proceder con la regularización administrativa de los Decretos Municipales de Resoluciones Médicas correspondientes al año 2024 y 2025.

Esta solicitud tiene como fundamento subsanar las omisiones de registro de Licencias Médicas (Autorizadas, Reducidas y Rechazadas) y dar cumplimiento estricto a:

1. Informe Final de Auditoría Coordinada 2025: Sobre "Recuperación y reembolsos por Licencias Médicas", que instruye la actualización inmediata de los registros.
2. Instrucciones de Control Interno: Acordadas en la reunión de Alcaldía celebrada el pasado 02 de Febrero de 2026, donde se revisaron los puntos pendientes de ejecución.
3. Validación en Plataforma Siaper: La regularización de estos actos administrativos es necesaria para la correcta tramitación y registro de la información ante la Contraloría General de la República.

El objetivo final es garantizar el recupero de subsidios por incapacidad laboral pendientes y mantener el historial de personal actualizado y transparente.

Sin otro particular, se despide,



*[Firma]*

**MARIA BAHAMONDES GUZMÁN**  
**GENERALISTA RRHH, ENCARGADA LICENCIAS MEDICAS**



*[Firma]*

Recibido y Autorizado



**Quillota**  
Municipalidad

# **INFORME FINAL**

**Auditoría Coordinada 2025**

**“Recuperación y reembolsos por  
Licencias Médicas”**

**14 de enero de 2026**

**Municipalidad de Quillota**

**Dirección de Control Interno**

### **3. Ausencia del acto administrativo asociado a licencias médicas por enfermedad común y accidente del trabajo. (C)**

En relación con este punto, se corroboro que, en **135** casos, que fueron recibidas en el año 2024, y que, en **38** casos, que fueron recibidas desde el 01 de enero hasta el 30 junio de 2025, la entidad no proporcionó el acto administrativo que las autorizara y tampoco fueron registradas en la plataforma Sistema de Administración y Control del Personal de la Administración del Estado en adelante SIAPER, que administra la Contraloría General de la República. El detalle de lo expuesto consta en el **ANEXO N°01**.

La situación expuesta no se aviene con lo dispuesto en el artículo 3°, inciso segundo, de la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, se entenderá por acto administrativo las decisiones formales que emita la Administración, en las cuales se contienen declaraciones de voluntad realizadas en el ejercicio de una potestad pública, lo cual resulta concordante con el artículo 12, de la citada Ley N°18.695, en orden a que las resoluciones que adoptan los municipios se denominan decretos alcaldicios cuando versan sobre casos particulares.

De igual forma, cabe agregar que las decisiones que tomen las municipalidades deben materializarse en un documento escrito y aprobarse mediante decreto alcaldicio, en armonía con el principio de escrituración que rige a los actos administrativos, consagrado en el artículo 5°, de la mencionada Ley N°19.880, siendo éste el que produce el efecto de obligar al municipio conforme a la ley (aplica criterio contenido en el Dictamen N°92.185, de 2016, de la Contraloría General de la República.

Finalmente, los casos antes mencionados, vulneran lo dispuesto en el numeral 32, del artículo 12, de la Resolución N°6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón de las Materias de Personal que se indican, vigente para el período fiscalizado, en cuanto establece que deberán enviarse para su registro a este Organismo de Control, los decretos y resoluciones que se refieran al otorgamiento de licencias y respaldos médicos.

En relación a esta observación, la DAF, mediante Ord. N°486/2025, indica que las licencias médicas de los funcionarios María Angélica Figueroa Donoso y Dionisio Manzo Barboza, se encontraban en proceso de apelación por parte de los funcionarios lo que impedía realizar el acto administrativo; y una vez aprobadas la resolución se escrituró el respectivo decreto

alcaldicio, ingresando a la plataforma SIMGE, con fecha 22/12/2025, con el ID N°5015; por lo tanto **SE LEVANTA LA OBSERVACIÓN** para estos dos casos.

Sin embargo, respecto a la licencia médica de la funcionaria Claudia Valencia Aliaga, la licencia no cuenta con decreto alcaldicio, debido a que ésta se encuentra en proceso de apelación.

Por su parte, el DESAM remitió los decretos alcaldicios y los respectivos certificados de registro de fecha 06/01/2026 en SIAPER, de la mayoría de las licencias médicas objetadas, quedando pendiente las licencias de las funcionarias Paulina González Jordan (LM N°110534524-7) y Magdalena Valdz Durán (LM N°119290772-8).

Al respecto, el DAEM indica que instruyó al Área de Gestión de Personas la regularización de decretos pendientes, de acuerdo con el estado de las licencias médicas (rechazadas, reducidas o aprobadas). Además, señaló que reforzó el equipo administrativo para asegurar el registro simultáneo y oportuno de licencias recepcionadas para tramitación, ingresando todas las licencias médicas pendientes del año 2025 la plataforma SIAPER y confeccionando los decretos alcaldicios respectivos.

**SE MANTIENE LO OBSERVADO**, por lo expuesto, el municipio y sus servicios traspasados, deberán en lo sucesivo, adoptar medidas en orden a dictar en forma oportuna los decretos alcaldicios que autorizan a los funcionarios con licencias médicas, dando cumplimiento a la normativa jurisprudencial existente sobre esta materia, con la finalidad de evitar la reiteración del alcance planteado, cuya efectiva verificación será realizada en futuros procesos de fiscalización que desarrolle la unidad de control sobre la materia.

#### **4. Cuenta corriente inactiva. (MC)**

Sobre este punto, no se identificaron hallazgos a observar, durante el periodo fiscalizado.

Lo anterior no vulnera y cumple con lo instruido por este Organismo de Control a través del Oficio N°E324651, de 22 de marzo de 2023, que imparte instrucciones para el sector público y municipal sobre manejo de cuentas corrientes, que prescribe en acápite IV, numeral 2.4, que se deben revisar periódicamente los movimientos bancarios y contables de las cuentas corrientes que opera la entidad, con la finalidad de verificar la existencia de cuentas

**N°18/2026**  
**03/03/2026**

### CERTIFICADO DE RESOLUCIONES MÉDICAS

MARÍA BAHAMONDES GUZMÁN, Generalista de Recursos Humanos, Encargada de Licencias Médicas del Departamento de Administración de la Educación Municipal de Quillota, certifica que:

1. Las licencias médicas detalladas en el listado adjunto se encuentran en estado de **ACEPTADAS Recurso Reposición**, tras haber sido validadas en sus resoluciones originales a través del Portal de Licencias Médicas Empleadores (FONASA/COMPIN) y las respectivas Plataformas de ISAPRES.
2. Toda la información de estas resoluciones se encuentra correctamente ingresada y procesada en el sistema de personal I-Gestión, plataforma oficial utilizada para el control administrativo de este Departamento.

Se extiende el presente documento para respaldar de forma consolidada el Decreto Municipal de Regularización de Licencias Médicas.

Se Adjunta listado correspondiente:

Rut	Nombres	Número Licencia	Fecha Inicio	fecha Termino	N° de Días	Fecha Resolución
16820277-6	NATALIA BERNARDITA BAEZ ALIAGA	99206532-K	20/02/224	29/02/2024	10	08/07/2024
13763700-6	RAUL PATRICIO SILVA MORALES	101930962-9	29/04/2024	07/05/2024	9	28/06/2024
19152667-8	CONSTANZA ANDREA ALFARO GALLARDO	18871855-8	26/07/2024	15/08/2024	21	10/09/2024
08791261-2	MODESTA YOLANDA VILA LEON	107884877-0	03/10/2024	23/10/2024	21	19/10/2024
17210345-6	LAURA PATRICIA SUAREZ CORVALAN	19852927-3	13/11/2024	03/12/2024	21	06/12/2024
17086374-7	ALVARO JOSE AMAYA BLUME	110393707-4	15/11/2024	29/11/2024	15	26/11/2024
07948811-9	CARMEN LUZ PAVEZ ROJAS	116872286-5	12/04/2025	11/05/2025	30	08/05/2025
17247566-3	YENNIFER ANDREA AVILÉS FLANDES	117522044-1	28/04/2025	30/04/2025	3	03/06/2025
13763700-6	RAUL PATRICIO SILVA MORALES	21368372-1	12/05/2025	01/06/2025	21	20/05/2025



**MARIA BAHAMONDES GUZMAN**  
**GENERALISTA RRHH, ENCARGADA DE L.M.**  
**DA EM QUILLOTA**



- m) Autorizar envío de orden de compra a proveedores mediante el portal de Mercado Público acompañado del respectivo Ord. Dicho envío deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestario emitido por el Área de Finanzas debidamente suscrito por la persona encargada del Área.
- n) Suscribir decretos de pago a proveedores de bienes y/o servicios.
- o) Solicitar la modificación de las denominaciones y direcciones de los distintos establecimientos educacionales administrados por el Departamento de Administración Educacional Municipal de Quillota ante entidades privadas, tales como Chilquinta, Esva, Telefonía, Gas, Seguridad, Seguros u otras que mantengan algún contrato vigente con el Departamento.
- p) Suscribir acuerdos con entidades privadas tales como Chilquinta, Esva, Telefonía, Gas, Seguridad u otros similares, respecto de desperfectos o daños imputables a éstos sufridos por el Departamento de Administración de Educación Municipal y/o los distintos establecimientos educacionales administrados por éste.
- q) Suscribir oficios relativos a los procesos de rendiciones de los distintos fondos y montos administrados por el Departamento de Administración de Educación Municipal.
- r) Solicitar certificados ante las distintas entidades relacionadas con el Departamento de Administración de Educación Municipal y los distintos establecimientos educacionales administrados por éste, en especial certificados de antecedentes ante el Registro Civil e instituciones previsionales.
- s) Requerir inscripciones y autorizar timbrajes ante el Servicio de Impuestos Internos;
- t) Autorizar la circulación de los vehículos municipales adscritos al DAEM o sus unidades educativas, dentro y fuera de la comuna, fuera de los días y horas de trabajo, para el cumplimiento de las funciones inherentes a la Educación Municipal.
- u) Administrar y autorizar las materias relativas al personal dependiente del DAEM y sus unidades educativas, en lo relativo a gestión de licencias médicas, administración de ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, recupero y descuentos, permisos y normativa establecida en el código del trabajo y estatuto docente, permisos administrativos y permisos sin goce de remuneraciones, uso de sala cuna, cambios de horarios del personal de acuerdo a la necesidad del servicio, feriados, acumulaciones de feriado, suspensiones de feriado, reconocimiento de incremento de feriado legal, destinaciones, viáticos, cometidos funcionarios, comisiones de servicio, reconocimiento de bienios, reconocimiento de cargas de asignación familiar, pagos y descuentos de remuneraciones, autorización de planillas de pago de cotizaciones previsionales, aprobación de bases de concursos para proveer cargos de direcciones, docentes y asistentes de la educación y administración de dichos concursos, autorización de trabajos extraordinarios y autorización de uso de descanso complementario y/o pago de horas extraordinarias, salvo aquellos trabajos extraordinarios que realice el jefe DAEM, en cuyo caso deberá ser autorizado por el Alcalde o quien lo subrogue, la compensación o pago de estas horas.
- v) El alcalde se reserva el derecho de ejercer todas y cada una de las facultades que otorga la ley, sin que ello signifique revocación de las delegaciones en este decreto.

**SEGUNDO:** **ADOpte** el Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y DÉSE CUENTA.**

Firmado Electrónicamente por  
**Dionisio Manzo Barboza**  
Secretario Municipal  
Municipalidad de Quillota  
Ministro de Fe

Firmado Electrónicamente por  
**Luis Mella Gajardo**  
Alcalde  
Municipalidad de Quillota