

I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1. Respecto a la transcripción del convenio y su modificación en los actos administrativos emitidos por el SERNATUR.

Se acoge la observación.

Las resoluciones que aprueban un convenio de transferencia de recursos deben contener o transcribir en el cuerpo de la resolución el texto del convenio. Cabe hacer presente como refiere el pre informe, que los recursos provienen del convenio suscrito con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota y fue éste quien dictó su respectiva resolución aprobatoria N° 81, de fecha 13 de junio de 2014, que fue tomada de razón con fecha 9 de julio de 2014. Posteriormente esta Dirección Regional dictó su propia resolución exenta para aprobar dicho convenio sobre la base de un formato tipo para facilitar su aprobación pero no se insertó el texto del convenio respectivo, situación que se corregirá en lo sucesivo.

Asimismo Fiscalía del Servicio Nacional de Turismo, reiterará a la Dirección Regional lo observado por el Órgano Contralor en este punto para que los actos administrativos que se dicten sobre el particular cumplan con lo indicado precedentemente.

2. Actos administrativos dictados con posterioridad a la firma de contrato a honorarios.

Se acoge la observación.

Las demoras indicadas obedecen particularmente en lo que respecta al año 2015, a que los convenios a honorarios de esta Dirección Regional, debían aprobarse en el nivel central del Servicio Nacional de Turismo, a través del SIAPER, el cual es administrado centralizadamente. Ello implicaba que se remitiera al nivel central toda la información con los antecedentes y documentación relacionada con el convenio; el cual se corrige o rectifica según los casos, en donde finalmente se procedía a la dictación de la resolución aprobatoria en el sistema, registrando y manteniendo los respaldos de los mismos.

En relación con lo señalado, cabe hacer presente que la Dirección Nacional de Sernatur, con antelación al presente pre informe, mediante Resolución Exenta N° 53, de 29 febrero de 2016, procedió a la instrucción de un proceso disciplinario para investigar eventuales responsabilidades administrativas con ocasión del procedimiento de contratación a honorarios del año 2015 y que se relacionan con la conclusión y demora entre otros aspectos en la aprobación de los mismos.

Respecto del año 2014, el desfase es menor, porque se dictaba la resolución aprobatoria exenta en la región, pero debía cumplir con el proceso de visación de Fiscalía del Servicio Nacional de Turismo, por lo que se enviaba con la antelación necesaria los antecedentes.

3. Incongruencias respecto a la documentación interna que respalda los gastos.

a) Se acoge la observación.

Efectivamente existe una incongruencia, ya que, en el Memorándum Interno N° 520 del 19 de noviembre de 2014, emitido por el Encargado de Marketing (s), que recepciona conforme y solicita pago se debía hacer mención a las publicaciones adquiridas en el Memorándum Interno N° 361 del 6 de octubre de 2014 y no al aviso publicado en el diario La Tercera. Cabe mencionar que el servicio adquirido fue realizado en su totalidad y se adjuntan los medios de verificación de las 8 publicaciones contratadas.

b) Se acoge la observación.

Efectivamente existe una incongruencia, ya que, la actividad *Workshop Salta* se realizó el día 18 de noviembre de 2014 tal como se indica en la factura N° 16440 de la Corporación de Promoción Turística de Chile. Las fechas mencionadas en el Memorándum Interno N° 2 del 05 de enero de 2015 y en el Informe de Gestión son erróneas. Se adjunta Informe emitido por la Corporación de Promoción Turística de Chile con los antecedentes de la actividad.

I. EXAMEN DE LA MATERIA AUDITADA

1. En relación a la oportunidad de las rendiciones financieras mensuales

Se acoge la observación.

Esta situación fue regularizada según consta en Oficio N° 169 del 07 de marzo de 2016 del Jefe (S) División de Análisis y Control de Gestión, donde indica que las rendiciones financieras y técnicas desde agosto 2014 a enero 2016 fueron enviadas al Gobierno Regional, dando cumplimiento a la cláusula octava del Convenio. Respecto a la rendición del mes de febrero 2016 fue enviada a través del Oficio N° 42 de fecha 04 de marzo de 2016 y la rendición correspondiente al mes de marzo fue enviada a través de Oficio N°68 de fecha 06 de abril de 2016.

Asimismo, el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye al Encargado Administrativo sobre la oportunidad de las rendiciones financieras mensuales según indica el punto Octavo del Convenio de Transferencia de Recursos.

2. De la rendición de los comprobantes de ingreso

Se acoge la observación.

A pesar que los comprobantes fueron enviados al Gobierno Regional, los plazos no fueron los óptimos. El Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del

13 de abril de 2016 instruye al Encargado Administrativo sobre la oportunidad del envío de los comprobantes de ingreso al Gobierno Regional de acuerdo al punto Octavo del Convenio de Transferencia de Recursos.

3. Errores aritméticos en los oficios de rendición financiera

Se acoge la observación.

Efectivamente, existen errores aritméticos en los documentos de rendición financiera, por lo tanto, para regularizarlo el Director Regional a través del Oficio N° 73 del 13 de abril de 2016 informa al Jefe de División Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de esta situación.

Cabe mencionar, que a pesar de estos errores, las rendiciones financieras se encuentran al día y conformes en los montos rendidos para los tres ítems del Programa: Contratación del Programa, Gastos Administrativos y Consultorías.

4. En relación a los gastos incluidos en las rendiciones financieras

Se acoge la observación.

Asimismo, el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye al Encargado Administrativo sobre la oportunidad de las rendiciones financieras mensuales según indica el punto Octavo del Convenio de Transferencia de Recursos.

5. Respecto de las rendiciones técnicas mensuales

Se acoge la observación.

Esta situación fue regularizada según consta en Oficio N° 169 del 07 de marzo de 2016 del Jefe (S) División de Análisis y Control de Gestión, donde indica que las rendiciones financieras y técnicas desde agosto 2014 a enero 2016 fueron enviadas al Gobierno Regional, dando cumplimiento a la cláusula octava del Convenio. Respecto a la rendición del mes de febrero 2016 fue enviada a través del Oficio N° 42 del 04 de marzo de 2016 y la rendición correspondiente al mes de marzo fue enviada a través de Oficio N°68 de fecha 06 de abril de 2016.

A la fecha se han enviado 20 rendiciones técnicas mensuales, en donde el proceso se encuentra ya regularizado

Asimismo, el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye a la Encargada de Promoción Turística sobre la oportunidad de las rendiciones técnicas mensuales según indica el punto Octavo del Convenio de Transferencia de Recursos.

6. Expediente de rendición incompleto

Se acoge la observación.

La documentación técnica, financiera y medios de verificación de las actividades del Programa se encuentran disponibles en las dependencias de la Dirección Regional, sin embargo, no se encuentran en un mismo lugar físico, ya que existe información tanto en el área de promoción como administrativa. Por lo anterior, el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye al Encargado Administrativo y a la Encargada de Promoción sobre la necesidad de mantener la documentación original y de respaldo, tanto financiera como técnica de las operaciones financiadas por el Programa FNDR en un lugar común accesible, contando con los medios de verificación pertinentes.

7. Falta de control respecto al ítem, partida y detalle asociado a cada gasto

Se acoge la observación.

Esta situación se mantenía hasta diciembre de 2015, sin embargo, con la contratación de la Encargada de Control de Gestión, a partir del 01 de Enero 2016, uno de los productos solicitados correspondía a confeccionar una planilla, en donde se debía registrar información de los gastos, tales como: ítem, componente, actividad, tipo documento, N° documento, proveedor, factura, rut proveedor, entre otros. Esta planilla se actualiza mes a mes. Se adjunta planilla como medio de verificación. Lo anterior, permite mantener un estricto control respecto a los gastos realizados de acuerdo a lo estipulado en el Programa, lo cual es supervisado por la Encargada del Programa y Encargado Administrativo.

8. Sobre imputación de los gastos efectuados

Se acoge la observación.

- a) Efectivamente, existen discrepancias en las imputaciones de los gastos, por lo tanto, el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye al Encargado Administrativo, a la Encargada de Promoción Turística y a quien corresponda sobre la concordancia y congruencia que deben tener los memorándum que solicitan autorización de las compras, los documentos que informan la recepción conforme de los servicios o productos adquiridos y los certificados de disponibilidad presupuestaria.
- b) Efectivamente, hay inexistencia de certificados y existen certificados de disponibilidad presupuestaria con información incompleta, por lo tanto, el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye al Encargado Administrativo y a quien corresponda que se debe generar un certificado de disponibilidad presupuestaria para cada gasto que se incurra en el programa, el cual debe indicar la imputación del gasto.

9. Inexistencia de una contraparte técnica designada por las partes

Se acoge la observación.

El Director Regional a través del Oficio N° 74 del 13 de abril de 2016 informa al Gobierno Regional la contraparte técnica del Programa, la cual corresponde a la Encargada de Promoción Turística, Sra. Cristina Olgún García.

10. De la conformidad con los servicios prestados, relacionados a recursos humanos

Se acoge la observación.

En la Dirección Regional se aplican procedimientos y mecanismos para acreditar el cumplimiento de las actividades cotizadas y contratadas, sin embargo, éstos resultan deficientes para corroborar la prestación de los servicios relacionados a recursos humanos. Por lo tanto, el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye al Encargado Administrativo, a la Encargada de Promoción Turística y a quien corresponda, que en lo sucesivo deberán solicitar a las productoras adjudicadas el envío de la nómina de los trabajadores, listado de asistencia y horario de cumplimientos del personal que ejecuta labores en eventos, ferias y campañas.

11. Financiamiento de las visitas de los periodistas por press trip

a) y b) En relación al financiamiento de las visitas de los periodistas por press trip, cabe exponer a ese organismo contralor, y considerando que los viajes de prensa consisten en invitar a periodistas de diferentes medios de comunicación impresos, audiovisuales y radiales, y a sus equipos profesionales de grabación en su caso, a conocer productos turísticos y a recorrer destinos. Ello, con el compromiso de publicar reportajes en sus medios, si los editores lo consideran oportuno, no hay un acuerdo escrito, pero los medios suelen cumplir este "acuerdo de caballeros", pero sin especificar fecha; incluso se han llegado a publicar reportajes al cabo de un año, después de efectuada la visita al destino.

No se trata de la contratación de un aviso, comercial o spot audiovisual, o frase de radio, tampoco de un publireportaje, o de un auspicio a un programa o varios, formas habituales por las cuales los productos y servicios contratan su aparición en medios de comunicación masivos.

Al no existir un compromiso de publicación, puesto que si así lo hubiera se trataría de alguna de las tres formas de contratación de presencia en medios arriba descritas, no es posible efectuar "un contrato debidamente sancionado", como se establece en el tercer párrafo de este apartado : " Al respecto, se advirtió que el Sernatur, efectuó gastos por conceptos de pasajes, alojamiento y alimentación, asociados a dicha modalidad de difusión, sin que se estamparan en un contrato debidamente sancionado, los derechos y obligaciones de ambas partes...".

Cabe exponer que se trata de una práctica habitual de fomentar la presencia en medios de un determinado destino, utilizada en todos los países del mundo que promueven su territorio como un destino turístico y desde que el turismo se

transformó en una industria masiva a fines de los años cincuenta del pasado siglo. Como ejemplo, se adjunta un extracto del documento "CONECTAR Plan de Marketing Internacional Argentina 2012- 2015", que establece como parte de sus Instrumentos de posicionamiento los siguientes:

- ✓ Campañas país y productos;
- ✓ Argentina Tourism Awards;
- ✓ Grandes eventos;
- ✓ Gabinete de relaciones públicas;
- ✓ Conferencias de prensa;
- ✓ Experience blogs & press trips.

Y que estos últimos instrumentos tiene por fin: "Incentivar la recomendación de Argentina como destino turístico adecuado a distintos targets – mercados o grupos objetivo específicos -, por parte de líderes de opinión de reputación en sus medios, promoviendo la difusión de las experiencias turísticas del país".

Ahora bien, ¿porque se hace de este modo? Básicamente por dos razones: credibilidad, es decir diferente la credibilidad de una publicación pagada, que la un reportaje publicado en sus páginas de reportajes del mismo medio; y ello está asegurado, precisamente, por la misma no existencia de un contrato que lo obligue. Así el medio no tiene ninguna obligación de publicar, ni cuando, ni la importancia que se le dará cuando se publique o emita, ni menos del contenido. De este modo, el medio destaca lo que al periodista y medio le parece relevante. La segunda razón es el costo, sale más barato invertir en esta herramienta que en un plan de medios pagado, es más eficiente.

Los indicadores que se utilizan para evaluar esta actividad son, por una parte, la ejecución, esto es, que efectivamente se efectúe el viaje, por el número de personas y los días prestablecidos. Por otra, un segundo indicador es la valorización, a precios de tarifa del medio, de los cms. impresos, en el caso de los medios impresos, o los segundos, o minutos de emisión, en el caso de los medios audiovisuales: radio y TV.

En los últimos años también se han incorporado a estos viajes representantes de los medios digitales y los "formadores de tendencias"(trending topics) en las redes sociales y los bloggers.

Al efecto se adjunta la Resolución Exenta N° 0207 de 30 mayo 2013 del Director Nacional de Turismo, que contiene el Instructivo de Rendiciones del "Concurso de Promoción Turística", que establece entre las actividades obligatorias de Promoción Turística que debe contener la propuesta, entre otras, la realización de viajes de familiarización a prensa, y la forma como estas deben rendirse y como pueden modificarse.

En cuanto a la valorización, se adjuntan extractos de las cuentas públicas 2014 y 2015, presentadas por Turismo Chile, Corporación de Derecho Privado sin fines de lucro desde 2011, que ejecuta la Promoción Internacional turística de nuestro país,

y que antes de esa fecha contaba con representantes del Estado en el Directorio y con aportes económicos de este para su funcionamiento.

Cabe agregar que desde que nuestro país se rige por el actual Orden Jurídico, 1990 en adelante, la promoción turística internacional ha sido ejecutada por diferentes figuras jurídicas público/privadas y financiada en su gran parte con aportes públicos y en una muy menor medida, por privados valorizados.

Es necesario exponer finalmente que hasta ahora este tipo de actividades de promoción, como parte de una estrategia global de promoción del destino Chile, no había sido observada por los organismos contralores respectivos.

- c) Respecto a los gastos asociados al press trip Mundial de body board realizado en el mes de agosto 2014, se adjuntan los respaldos de las publicaciones realizadas en el diario Las Últimas Noticias, los días 21 y 25 de agosto. Para las actividades realizadas por los periodistas de Canal Fox Sport se adjuntan fotografías de respaldo. En relación al encargado de prensa, éste tenía el rol de coordinar a los medios con la Dirección Regional durante su visita en la región, con el propósito de obtener mejores resultados.
- d) Respecto a los pasajes aéreos no utilizados por el equipo de prensa de Mega y los cuales fueron igualmente cancelados, se adjunta noticias de prensa donde se indica el detalle de la huelga de Mega, en la cual coinciden las fechas de la misma con los pasajes previamente adquiridos.

12. De las compras vía convenio marco, superiores a 1.000 UTM

Se acoge la observación.

Las órdenes de compra mencionadas fueron realizadas por la servidora a honorarios, Srta. Iris Ortega, quien se desempeñaba como Control de Gestión para el Programa.

Asimismo, el Director Regional a través Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye a todos/as los funcionarios/as, autorizados/as que deben realizar los procesos de compra a través del portal de compras públicas, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.886 y su reglamento, como también cumplir con las instrucciones del Manual de Adquisiciones Res. Ex. N° 20/2016 del Servicio Nacional de Turismo, y las instrucciones de la Dirección de Compras Públicas, debiendo velar, por la probidad, transparencia y eficiencia de las compras realizadas por esta Dirección.

Las adquisiciones que haga esta Dirección Regional, cuando éstas se realicen a través de Convenio Marco se cotice a un mínimo de 3 proveedores cuando existan más de 3 en el portal, asimismo se debe verificar que el bien y/o servicio a cotizar a través del portal de compras haya sido adjudicado por Chile Compra al proveedor al cual se le cotiza, todo esto con el fin de evitar adquirir y/o contratar bienes y servicios que no estén adjudicados en convenio marco.

13. Sobre adquisiciones efectuadas por trato directo

Se acoge la observación.

- a) El Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye al Encargado Administrativo, a la Encargada de Promoción Turística y quien corresponda sobre la necesidad de contar siempre con 3 cotizaciones de diferentes proveedores antes de contratar el servicio o producto requerido.
- b) Las adquisiciones mencionadas fueron realizadas por la Srta. Iris Ortega, quien se desempeñaba como Control de Gestión para el Programa, las cuales dieron inicio a un Sumario Administrativo, el cual se encuentra en proceso de desarrollo. Estos sumarios iniciaron con las Resoluciones N°50 de 31 de marzo 2015 y Resolución N°73 de fecha 26 de mayo 2015, posteriormente se pidió ampliación a través Resolución N°79 y N°97 respectivamente. A través de Resolución N°221 de fecha 30 de diciembre 2015, se ordenó reapertura, acumula procesos y designa nuevo fiscal en sumarios administrativos. A través de la Res. Ex. N°432 de fecha 31 de diciembre, se designa nuevo Fiscal.
- c) En relación a la inexistencia de la resolución fundada que autoriza la contratación directa, el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye a todos/as los funcionarios/as, autorizados/as deben cumplir con las instrucciones del Manual de Adquisiciones Res. Ex. N° 20/2016 del Servicio Nacional de Turismo, y las instrucciones de la Dirección de Compras Públicas, debiendo velar, por la probidad, transparencia y eficiencia de las compras realizadas por esta Dirección.
- d) En relación a las contrataciones con justificación deficiente, el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye a todos/as los funcionarios/as, autorizados/as deben cumplir con las instrucciones del Manual de Adquisiciones Res. Ex. N° 20/2016 del Servicio Nacional de Turismo, y las instrucciones de la Dirección de Compras Públicas, debiendo velar, por la probidad, transparencia y eficiencia de las compras realizadas por esta Dirección.

14. Oportunidad de las órdenes de compra

Se acoge la observación.

En relación a la oportunidad en la emisión de las ordenas de compra y en forma extemporánea el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye a todos/as los funcionarios/as, autorizados/as deben cumplir con las instrucciones del Manual de Adquisiciones Res. Ex. N° 20/2016 del Servicio Nacional de Turismo, y las instrucciones de la Dirección de Compras Públicas, debiendo velar, por la probidad, transparencia y eficiencia de las compras realizadas por esta Dirección.

15. En cuanto a la oportunidad de los actos administrativos que autorizan las comisiones de servicio

Se acoge la observación.

Los actos administrativos con los cuales se desarrolla la autorización de los cometidos de servicios, se basa en el Manual de Procedimiento de Comisiones de Servicio al Extranjero, desarrollado por el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas (DGDP), en donde indica "El/La Encargado/a Administrativo/a o la/el Secretaria/o de la Unidad correspondiente envía al Director/a Nacional un Memorándum visado por la Jefatura Directa correspondiente, solicitando la CSE y los documentos adjuntos que correspondan, **al menos treinta (30) días corridos antes del inicio del mismo**". Así mismo se menciona "Oficina de Partes, hará entrega de una copia del Oficio firmado por el/la Directora/a Nacional a la Unidad o Dirección Regional correspondiente, el que será el documento formal para los fines que proceda....Por tanto, ya recibida la Copia del Oficio, se pueden generar los compromisos financieros asociados a la MSE, como por ejemplo la compra de pasajes (aéreos o terrestres), seguros, u otros".

Se adjuntan procedimientos de Comisiones de Servicio al Extranjero y de Cometidos Funcionales. Esta Dirección Regional se ceñirá estrictamente a lo estipulado en tales procedimientos.

16. De los informes por las actividades realizadas en comisión de servicio

Se acoge la observación.

El Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye a todos los funcionarios/as y profesionales contratados/as a honorarios que deben elaborar un informe de actividades, de acuerdo a los procedimientos publicados y establecidos en la Intranet del Servicio en DGP (Departamento de Gestión de la Personas). En el caso de los "Cometidos Nacionales", dentro de las 72 horas luego de concluido el cometido y en el caso de los "Cometidos al Extranjero", dentro de los 30 días corridos siguientes luego de concluido la comisión de servicio.

17. Funciones a desarrollar por el personal a honorarios

Se acoge la observación.

El Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye que todas las personas contratadas a honorarios, deben ceñirse expresamente a los convenios, no pudiendo incorporar en sus actividades funciones no establecidas en dichos convenios.

18. Sobre la fecha de emisión del informe por las labores realizadas

Se acoge la observación.

El Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye que la Encargada de Promoción Turística, como Encargada del Programa, conjuntamente con él, deberán velar y supervisar la correcta elaboración de los informes mensuales de actividades de los servidores a honorarios.

III. EXAMEN DE CUENTAS

1. Gastos que exceden el ítem contratación del programa

Se acoge la observación.

Efectivamente, se ha ejecutado un monto mayor al presupuestado en el ítem Contratación del Programa, específicamente en la actividad "Participación en acciones de difusión en los mercados in-situ", esta situación fue informada al Gobierno Regional a través del Oficio N° 61 del 31 de marzo de 2016, en donde además se solicita traspaso de fondos para cumplir con la planificación de acciones para continuar potenciando el mercado interno, el principal emisor de turistas a la región. Asimismo, el resultado de la gran cantidad de actividades realizadas se pueden relacionar positivamente a las cifras estadísticas entregadas por el INE (Encuesta Mensual de Alojamiento Turístico) que indica que durante el año 2015 se produjo un incremento del 11.26% en la llegada de turistas nacionales a la región con respecto al 2014. Y para el mes de enero 2016 se registra un incremento en las pernoctaciones de un 14.45% respecto a enero 2015.

2. Gastos administrativos no establecidos en el convenio

Se acoge la observación.

- a) En el Programa se indica que las acciones y campañas promocionales para difusión del destino en el mercado fronterizo se realizarán **principalmente** en las ciudades de La Paz, Arequipa, Lima, Cusco, Salta, Jujuy, **entre otras**. Por lo tanto, las acciones informadas en el ítem de Gastos Administrativos son referenciales para obtener los cálculos de viáticos y pasajes aéreos. Las acciones "Workshop Salta", "Feria Travel Mart LatinAmerica" se enmarcan en lo denominado como "Prospección NOA", es decir el Noroeste de Argentina, contemplando diferentes actividades en ciudades como Salta, Jujuy y Tucumán por ejemplo.

La acción "Congreso Latinoamericano de Puertos" se incluye dentro de las actividades de la ejecución del programa, ya que, el año 2015 la Organización del Congreso decide que se realice en la ciudad de Arica (decisión tomada posterior a la formulación del programa), por lo que se busca destacar y potenciar el

Destino Arica y Parinacota entre los asistentes del congreso con miras a año siguiente.

Asimismo, el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye al Encargado Administrativo, Encargada de Promoción Turística y quien corresponda que es imperante ceñirse estrictamente a lo que estipula el Convenio y el Programa FNDR, en lo relativo a las compras públicas; para evitar gastos no contemplados tanto en el Convenio como en el Programa.

- b) En el Programa se indica que las acciones y campañas promocionales para difusión del destino en el mercado larga distancia considera **principalmente** a Inglaterra, **Alemania**, Francia y otras. Por lo tanto, las acciones informadas en el ítem de Gastos Administrativos son referenciales para obtener los cálculos de viáticos y pasajes aéreos. Bajo este contexto la participación regional en la Feria ITB de Berlín se justifica, puesto que se realizó en un mercado definido como prioritario para el destino.

3. Respecto a los servicios comprometidos en la realización de eventos, ferias y campañas

3.1 Falta de acreditación de determinados gastos

Actividad	Detalle	Observaciones / Comentarios
Feria AVIT Arequipa, Perú	1 anfitriona o anfitrión	Al consultar a la funcionaria Sra. Teresa Zepeda y al servidor a honorarios Sr. Jose Ignacio Fuenzalida, quienes asistieron a la actividad, indican que los servicios detallados no fueron prestados por la productora contratada. Asimismo, que el Encargado de Marketing (s), Sr. Manuel Cornejo M., no le informo previamente al desarrollo del evento el detalle de los servicios cotizados y contratados y tampoco al regreso de la actividad. Por lo tanto, no hubo verificación de las actividades. A raíz de esta situación, la Directora Regional (PT) de la época a través de Memorándum N° 20 del 03 de Febrero de 2016 dirigido al Fiscal de la Dirección Nacional solicita iniciar acciones administrativas, las cuales fueron consideradas en las diligencias realizadas por el Fiscal en el Sumario instruido en la Resolución Exenta N° 322 del 09 de noviembre de 2015.
	1 periodista difusión de medios	
	1 Registro fotográfico e impresión de fotografías	
	1 Técnico informático para activación página web	
	1 congeladora para almacenar alimentos	
	2 pantallas led de 42 pulgadas	
	9 Taburetes tipo atril	
	1 Degustaciones y preparación de ellas	
	5000 credenciales con lanyars	
6 pecheras con logotipo bordado		

Workshop en la ciudad de La Paz, Bolivia	3 Anfitrionas (es) para recibir a los asistentes y entregar activaciones (*)	Tal como se informó en la validación de antecedentes realizada en el mes de enero por la Contraloría, de las 3 anfitrionas, una de ellas se encontraba cumpliendo funciones de recepción a los invitados y no se cuenta con medio de verificación (fotografía). Esta situación fue corroborada por el funcionario Sr. Juan Ignacio Concha, quien asistió al evento.
	1 Asistente de producción para ayudar a montaje	Al consultar al funcionario asistente, Sr. Juan Ignacio Concha, indica que el asistente de producción cumplió labores de apoyo y coordinación en el hotel y con las anfitrionas, durante el día del evento.
	1 Productor jefe para coordinaciones en hotel y puesta en marcha	Al consultar al funcionario asistente, Sr. Juan Ignacio Concha, indica que el Sr. Jorge Gonzalez, Gerente General de la Productora Gestión Creativa estuvo presente durante el día previo, día evento y posterior a la actividad para realizar coordinaciones y apoyo logístico. Se adjunta fotografía de respaldo y Registro Chile Proveedores donde se verifica el cargo del Sr. Gonzalez.
	1 Registro audiovisual de la actividad	Al consultar al funcionario asistente, Sr. Juan Ignacio Concha, indica que estos productos y servicios no fueron prestados por la productora, no tiene registros ni antecedentes. Asimismo, que el Encargado de Marketing (s), Sr. Manuel Cornejo M., no le informo, previamente al desarrollo del evento, el detalle de los servicios cotizados y contratados y tampoco al regreso de la actividad. Debido a esta situación el Director Regional, Sr. Gonzalo Fernandez T. a través de Memorándum N° 76 del 20 de abril de 2016 solicita al Fiscal de la Dirección Nacional iniciar acciones administrativas.
	1 Registro fotográfico (a los asistentes y entregar copia)	
	1 Servicio periodísticos y comunicaciones para cubrir evento y difusión	
	200 Credenciales para invitados	
	300 Pendrive de regalo con video de la región	
	5000 Pulseras de género	Al consultar al funcionario asistente, Sr. Juan Ignacio Concha, indica que estos productos fueron entregados a los asistentes al evento.
1 Traslado de coordinador general	El coordinador general corresponde al productor jefe, Sr. Jorge Gonzalez y se confirma su presencia en la actividad, por lo tanto, su traslado desde la ciudad de Santiago -Chile a La Paz - Bolivia.	

Yo amo viajar por Arica y Parinacota, realizado en Santiago	1 Personal de aseo	Al consultar a la prestadora de servicios a honorarios, Srta. Carla Santelices O. , indica que la productora presto el servicio descrito, a través de personal encargado de la limpieza del pasacalle y posterior acto en escenario, situación que debía ser cumplida, de lo contrario se exponían al cobro de multas de parte del municipio.
	1 Supervisor	Se adjunta fotografía de Sr. Nelson Gonzalez, Director de Producción de Gestión Creativa quien cumplió el rol de supervisor de la actividad. Se adjunta fotografía de respaldo.
	1 Arriendo de camión	Este servicio se refiere al vehículo utilizado para trasladar material promocional y réplica de momia gigante hacia el lugar del evento. Sin fotografías directas de respaldo, se adjunta fotografía de la momia instalada en la Plaza de Armas para la actividad.
	1 Arriendo espacio metro	De acuerdo a la información recopilada este servicio no fue prestado, es decir, este espacio no fue utilizado. Debido a esta situación se instruye sumario administrativo según consta en Resolución Exenta N° 322 del 09 de noviembre de 2015 de la Dirección Nacional de Turismo; el cual se encuentra en proceso.
	1 Stand, sistema de kabuki y cortinas	De acuerdo a la información recopilada este detalle corresponde al "Backstage", lugar de preparación y descanso de animadora y grupos musicales. Se adjunta fotografía como medio de verificación.
Yo amo viajar por Arica y Parinacota, realizado en Iquique	6 Anfitrionas (es)	Se adjuntan fotografías de anfitrionas y promotoras/es de la actividad.
	4 Asistentes de producción	Al consultar a la servidora a honorarios, Srta. Carla Santelices O., indica que estuvo presente un equipo de la productora quienes realizaron el montaje y desmontaje. Se adjunta fotografía de respaldo.
	1 Coordinador general	Se adjunta fotografía de Sr. Nelson Gonzalez, Director de Producción de Gestión Creativa quien cumplió el rol de coordinador general de la actividad.
	1 Personal de aseo	Personal a cargo de la limpieza del pasacalle y posterior acto en escenario, de lo contrario se hubiesen aplicado multas de parte del municipio. Esta situación es confirmada por la servidora a honorarios, Srta. Carla Santelices O. quien asistió al evento.

	6 Personal de seguridad	Al consultar a la Srta. Carla Santelices O., indica que no evidencio la existencia de personal de seguridad en la actividad. Debido a esta situación el Director Regional, Sr. Gonzalo Fernandez T. a través de Memorándum N° 76 del 20 de abril de 2016 solicita al Fiscal de la Dirección Nacional iniciar acciones administrativas.
	1 Productor jefe	Se adjunta fotografía de Sr. Nelson Gonzalez, Director de Producción de Gestión Creativa quien también cumplió el rol de productor jefe de la actividad.
	1 Supervisor	Al consultar a la Srta. Carla Santelices O., indica que también estuvo presente una trabajadora de la productora quien cumplió el rol de supervisora de la actividad.
	1 Animador - conductor	Se adjunta fotografía de animador de la actividad.
	1 Diseñador	Al consultar a la Srta. Carla Santelices O., indica que no tiene antecedentes de este profesional durante la actividad. Debido a esta situación el Director Regional, Sr. Gonzalo Fernandez T. a través de Memorándum N° 76 del 20 de abril de 2016 solicita al Fiscal de la Dirección Nacional iniciar acciones administrativas.
	1 Técnico audiovisual	Se adjunta fotografía de técnico audiovisual, quien estaba a cargo de la pantalla dispuesta en el escenario.
	1 Técnico sonidista	Se adjunta fotografía de técnico sonidista, quien estaba a cargo del sonido para animador y grupo musical de la actividad.
Yo amo viajar por Arica y Parinacota, realizado en Antofagasta	1 Batucada, bailarines y pasacalles	La batucada fue remplazada por una banda de bronce con bailes del Carnaval, los que realizaron el pasacalle. Se adjuntan fotografías.
	6 Anfitrionas (es)	Se adjunta fotografía de anfitrionas y promotoras/es de la actividad.
	4 Asistentes de producción	Al consultar a funcionaria asistente, Sra. Teresa Zepeda Cisternas, indica que estuvo presente un equipo de la productora quienes realizaron el montaje y desmontaje.
	1 Coordinador general	Al consultar a funcionaria asistente, Sra. Teresa Zepeda Cisternas, indica que estuvo presente en la actividad el Sr. Jorge Gonzalez, Gerente General de la Productora Gestión Creativa, el cual cumplió el rol de coordinador general.

1 Personal de aseo	Al consultar a funcionaria asistente, Sra. Teresa Zepeda Cisternas, indica que al finalizar la actividad se prestó el servicio de aseo del lugar por parte de la productora.
6 Personal de seguridad	Al consultar a la funcionaria Sra. Teresa Zepeda C., indica que no evidencio la existencia de personal de seguridad en la actividad. Debido a esta situación el Director Regional, Sr. Gonzalo Fernandez T. a través de Memorándum N° 76 del 20 de abril de 2016 solicita al Fiscal de la Dirección Nacional iniciar acciones administrativas.
1 Productor jefe	Al consultar a funcionaria asistente, Sra. Teresa Zepeda Cisternas, indica el Sr. Jorge Gonzalez Gerente General de la Productora Gestión Creativa, también cumplió el rol de productor jefe de la actividad.
1 grupo musical	Se adjunta fotografía de grupo musical presente en la actividad.
1 Supervisor	Al consultar a funcionaria asistente, Sra. Teresa Zepeda Cisternas, indica el Sr. Jorge Gonzalez Gerente General de la Productora Gestión Creativa, también cumplió el rol de supervisor de la actividad.
1 Animador - conductor	Al consultar a la funcionaria asistente, Sra. Teresa Zepeda C. quien asistió junto a la Srta. Jennifer Lazo V. (prestadora de servicios a honorarios que ya no presta servicios en la Dirección Regional), indica que el animador oficial no se había presentado ante lo cual la productora designo a otra persona para que cumpliera ese rol. De acuerdo a su percepción no cumplía con el perfil adecuado para animar el evento, por lo tanto, le consulta a la Srta. Lazo si se siente capacitada para asumir esa responsabilidad y ella acepta. Asimismo, que el Encargado de Marketing (s), Sr. Manuel Cornejo M., no le informo previamente al desarrollo del evento el detalle de los servicios cotizados y contratados. A raíz de esta situación, la Directora Regional (PT) de la época a través de Memorándum N° 20 del 03 de Febrero de 2016 dirigido al Fiscal de la Dirección Nacional solicita iniciar acciones administrativas.
1 Diseñador	Al consultar a la funcionaria asistente, Sra. Teresa Zepeda Cisternas, indica que no tiene

		antecedentes de este profesional durante la actividad.
	1 Técnico audiovisual	Al consultar a funcionaria asistente, Sra. Teresa Zepeda Cisternas, indica que la productora Gestión Creativa presto los servicios a Técnico Audiovisual y Técnico Sonidista a través de dos profesionales del área. Sin respaldo fotográfico directo, se adjunta fotografía del escenario con pantalla y sistema de amplificación.
	1 Técnico sonidista	
Campaña Semana Santa	2 Pendones 2,00 x 0,8 mts.	Se adjunta fotografía de respaldo.
	3.000 Huevos de chocolates	Se adjunta fotografía de respaldo.
	6 Emisión spot 30 segundos 1 vez al día desde el 27 al 1 de abril TVN Región Tarapacá	Se adjunta mail enviado por la productora de Gestión Creativa con el detalle de la programación del spot en la ciudad de Iquique.
	600 Hilo color rojo para envolver bolsa de huevitos	Se adjunta fotografía de respaldo.
	5.000 Etiquetas (Logo Arica y Parinacota) 5x4 cms. Troquelado	Se adjuntas fotografías de respaldo.
	1 Coordinador	Se adjunta fotografía del Sr. Pedro Reyes, productor de Gestión Creativa, quien cumplió labores de coordinador de la actividad.
	1 Digitador 27 y 28 marzo	Se adjunta fotografía de respaldo.
	2 Tramoya	Corresponde al personal de la productora encargado del montaje de la actividad. Sin fotografía directa de respaldo, se adjunta fotografía del stand montado.
	1 Traslados y fletes Santiago - Iquique - Santiago	Considera el traslado de los productos adquiridos desde Santiago hacia Iquique para realizar la actividad, tales como pendones (paneles araña), los cuales fueron utilizados en la actividad.
1 Viáticos (alojamiento y alimentación)	Se considera el alojamiento y alimentación para el representante de la productora Gestión Creativa.	
Campaña Firmas Chinchorro	1 Productor técnico del evento	Este rol lo cumplió la Srta. Claudia Bustamante de la productora Gestión Creativa. Se adjunta fotografía de respaldo.
	1 Tramoyas, montaje y desmontaje	Al consultar al funcionario Sr. Michael Silva A., quien asistió al evento, indica que esta prestación de servicio fue cubierta y se encargaron de montar todas las estructuras y gráficas. Sin respaldo fotográfico. Se adjunta correo electrónico del Sr. Nelson Gonzalez, Director de Producción de Gestión Creativa, a Lucia Araya, profesional Dirección Nacional de

		Turismo, enviando la nómina de encargados del montaje de la actividad. Sin fotografía de respaldo directo, se adjunta imagen con el montaje finalizado.
	1 Productor jefe	Este rol lo cumplió el Sr. Nelson Gonzalez, Director de Producción de Gestión Creativa. Se adjunta fotografía de respaldo.
	1 Animador durante la actividad de lanzamiento	Se adjunta fotografía de respaldo.
	1 Técnico encargado de la amplificación	Se adjunta fotografía de respaldo.
	2 pantallas 50 pulgadas para exhibición (se verificó la existencia de 1 pantalla)	Al momento del montaje del evento, el funcionario Sr. Michael Silva, quien estaba a cargo de la actividad se determina que las condiciones del espacio no permitían el uso de dos pantallas, por lo tanto, se optó por utilizar sólo un pero de mayor tamaño y pulgadas, y equivalente en valor. Se adjunta fotografía de respaldo.
Feria Chile a la Carta	Coordinador general	Este rol lo cumplió el Sr. Nelson Gonzalez, Director de Producción de Gestión Creativa. Se adjunta fotografía de respaldo y correo electrónico de Noelia Pazos, trabajadora de Gestión Creativa informado la nómina de personal que participara del montaje, producción y atención del stand regional en la feria.
	20 Delantales (14 Bordados con imagen de la región y 6 estampados)	Se adjuntan fotografías de respaldo y una muestra física.
Feria Expo Regiones	Personal de aseo diario stand regional	Personal a cargo de la mantención del aseo del stand y post degustaciones. Se adjunta correo electrónico de la Sra. Marta Meza Lavín del Gobierno Regional a la Subdere enviando la nómina del personal de la productora que participara del montaje, producción y atención del stand regional en la feria.
	1 Asistente de producción del evento	Este rol lo cumplió el Sr. Pedro Reyes de la productora Gestión Creativa. Se adjunta correo electrónico de la Sra. Marta Meza Lavín del Gobierno Regional a la Subdere enviando la nómina del personal de la productora que participara del montaje, producción y atención del stand regional en la feria. Información confirmada por la Srta. Carla Santelices O., quien asistió a la feria.

	<p>1 Coordinador general encargado de la producción del evento</p>	<p>Este rol lo cumplió el Sr. Nelson Gonzalez, Director de Producción de Gestión Creativa. Se adjunta correo electrónico de la Sra. Marta Meza Lavín del Gobierno Regional a la Subdere enviando la nómina del personal de la productora que participara del montaje, producción y atención del stand regional en la feria. Información confirmada por la Srta. Carla Santelices O., quien asistió a la feria.</p>
	<p>4 Personas para la mantención del aseo del stand y tramoyas</p>	<p>Personal a cargo del montaje y desmontaje del stand. Sin fotografía de respaldo. Se adjunta correo electrónico de la Sra. Marta Meza Lavín del Gobierno Regional a la Subdere enviando la nómina del personal de la productora que participara del montaje, producción y atención del stand regional en la feria. Información confirmada por la Srta. Carla Santelices O., quien asistió a la feria.</p>
	<p>1 Micrófono inalámbrico</p>	<p>De acuerdo a lo informado por la Srta. Carla Santelices O., quien asistió a la actividad el micrófono inalámbrico se encontraba a disposición de los asistentes por si era necesario utilizarlo. Sin fotografía de respaldo.</p>
	<p>3 Degustaciones para 200 personas cada una</p>	<p>Se adjuntan fotografías de respaldo para las degustaciones realizadas los días 15, 16 y 17 de junio de 2015.</p>

3.2 Del evento denominado "Zapatea en Arica"

Se acoge la observación.

Efectivamente hay una incongruencia en las ciudades donde se desarrolló la actividad, ya que, por un error involuntario de redacción en el Memorándum Interno N°322 se incluye la ciudad de Santiago como parte de las ciudades en las cuales la productora "Gestión Creativa Limitada" presto los servicios relacionados a la campaña "Zapatea en Arica", según consta en Orden de compra N°1330-64-CM14. El error se debe a que la Dirección Regional también participó de una acción promocional en la ciudad de Santiago en el marco de la campaña global "Zapatea en Arica", aprovechando una invitación a participar de las Fondas compartiendo un espacio con la Municipalidad de Arica, el cual no tuvo costo para la Dirección Regional. La puesta en escena consistió en instalar una gigantografía y entrega de folletería regional, se adjunta fotografía como respaldo.

4. Servicio contratado por medio de convenio marco que posteriormente fue reemplazado

A la fecha no se cuentan con mayores antecedentes de los informados en el Oficio N° 174 del 23 de noviembre de 2015.

Debido a esta situación el Director Regional, Sr. Gonzalo Fernandez T. a través de Memorándum N° 76 del 20 de abril de 2016 solicita al Fiscal de la Dirección Nacional iniciar acciones administrativas.

5. Entrega de premios consistentes en una visita a la ciudad de Arica

Se acoge la observación.

Los premios fueron considerados como parte de las acciones promocionales, los cuales tenían el objetivo de que el público asistente tuviese la oportunidad de conocer y disfrutar del destino, y esto publicarlo en las redes sociales (Facebook) y con esto viralizar la experiencia. Considerando que el fan page de la Dirección Regional tiene 19.300 fans (me gusta) y el fan page Chile es TUYO 668.078 fans, lo cual se convierte en una excelente plataforma para difusión del destino en forma masiva.

Asimismo, el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye al Encargado Administrativo, Encargada de Promoción Turística y quien corresponda que es imperante ceñirse estrictamente a lo que estipula el Convenio y el Programa FNDR, en lo relativo a las compras públicas; para evitar gastos no contemplados tanto en el Convenio como en el Programa.

6. Publicación en diario de circulación nacional no efectuada

Se adjunta medio de verificación de publicación de página completa realizada el sábado 17 de enero de 2015 en especial "Viajes Enero. Pasaporte", el cual circulo en los siguientes medios escritos: Estrella de Arica, Estrella de Iquique, Mercurio de Antofagasta, Atacama de Copiapó, Mercurio de Valparaíso, Sur de Concepción, Crónica de Chillán, Austral de La Araucanía, Austral de Valdivia, Austral de Osorno y Llanquihue de Puerto Montt.

7. Compra de pasajes aéreos no utilizados

- a) Tal como se indica en Oficio N°174 del 23 de noviembre de 2015, los profesionales del canal MEGA no concretaron su viaje, ya que, la fecha del viaje coincidió con la huelga de trabajadores del canal. Se adjunta documentación con noticias de la época e información de los pasajes aéreos que evidencian lo mencionado.
- b) De acuerdo a Memorándum N° 57 del 12 de noviembre de 2015 suscrito por el Director Nacional de Turismo, Sr. Omar Hernandez A., que da respuesta al Informe de la Comisión Evaluadora del Consejo Regional, se indica que en relación a la referida incongruencia del número de asistentes, se puede indicar que en el

Memorándum Interno N°241, de fecha 11 de abril de 2015, se solicitó realizar la adquisición de 10 pasajes aéreos Santiago-Arica-Santiago (emisión de orden de compra). Estos pasajes correspondían a personal de prensa que venían a cubrir el Operativo Médico. Posteriormente, se generó el Memorándum Interno N°246, de fecha 23 de abril de 2015, donde se solicitaba la adquisición de 10 habitaciones singles (emisión de orden de compra), con un total de 40 noches. Ambos memorándum se gestionaron para la participación de 10 personas, sin embargo de la nómina faltaba confirmar a dos participantes. Finalmente, en el Memorándum Interno N°275 de fecha 29 de abril de 2015, se solicitó la adquisición de 18 cenas, las que correspondían al 01 y 02 de mayo. Para esta adquisición, ya se tenía confirmada la participación total de las personas, quedando como total final 9 participantes de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Nombre	Rut	Medio
1	Germán Castro	11.758.694-4	Periodista Fundación Acrux
2	Marlene Millar	12.637.761-4	Periodista Fundación Acrux
3	Francisco Vieytes Liempi	16.414.518-2	Periodista Chilevisión
4	Alfredo Silva Valenzuela	10.064.204-2	Periodista Chilevisión
5	Manuel Arévalo	15.057.465-k	Periodista La Cuarta
6	Salvador Saenz	15892726-0	Fotógrafo La Cuarta
7	Maria Jose Jarpa	13.894.840-4	Periodista La Tercera
8	Rodrigo Gálvez	15.435.532-2	Fotógrafo La Tercera
9	Cristian Zapata Martinez	17.681.072-6	Periodista El Mercurio

Además, se indica que con todos los antecedentes analizados, la Directora Regional de Arica y Parinacota (TyP) de la época, indica que se pudo determinar que el costo real utilizado en noches de alojamiento y las correspondientes cenas, fue efectivamente el cancelado. Respecto a los pasajes aéreos, la orden de compra cancelada se realizó por 10 pasajes, sin embargo, al ocuparse solo 9, quedó un saldo a favor del FDNR Sernatur con Sky Airlines, por un monto de \$175.248, de acuerdo a la documentación que se entrega en esta respuesta.

8. Gastos relacionados con el press trip operativo médico

En el Programa se indica en su página 52, numeral N° 12.7 denominado "Estrategias de Marketing para el mercado interno", en referencia a los viajes de familiarización, señala que los "Press Trip", en este caso, "Press Trip Operativo Médico Armada", son un tipo de actividad para medios de comunicación, "en los cuales periodistas y/o

equipos de prensa visitan el destino con el propósito de preparar reportajes turísticos en diferentes zonas de nuestra región, los cuales se difundirán en televisión o publicarán en prensa o revistas especializadas de turismo para el mercado nacional”.

En relación a los resultados de este “Press Trip Operativo médico Armada”, se adjunta el respectivo Informe Ejecutivo, además se indican los siguientes enlaces:

- ✓ Armada inició en Arica operativo médico a bordo de buque (<http://bit.ly/1HopLvK>)
- ✓ Inició en Arica el operativo médico más grande realizado en Chile a bordo de un buque (<http://bit.ly/1VZJH3a>)
- ✓ Operativo médico en Arica busca reducir en 70% la lista de espera en salud (<http://bit.ly/1IETmID>)
- ✓ Se inició operativo médico (<http://bit.ly/1KOPKS6>)
- ✓ Operativo Acrux Mega (<http://bit.ly/1ONYx7w>)

9. Incongruencias respecto al alojamiento de canal Mega en festival de cine

Se acoge la observación.

Respecto al Congreso de Turismo Rural, se adjuntan invitación y programa de la actividad realizada el 03 de diciembre de 2014. No hay mayores antecedentes.

Debido a esta situación el Director Regional, Sr. Gonzalo Fernandez T. a través de Memorándum N° 76 del 20 de abril de 2016 solicita al Fiscal de la Dirección Nacional iniciar acciones administrativas.

Asimismo, el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye al Encargado Administrativo, Encargada de Promoción Turística y quien corresponda que es imperante ceñirse estrictamente a lo que estipula el Convenio y el Programa FNDR, en lo relativo a las compras públicas; para evitar gastos no contemplados tanto en el Convenio como en el Programa.

10. Montos rendidos son incongruentes con el respaldo del gasto

Se acoge la observación.

Ver numeral N° 3 del apartado “Examen de la Material Auditada”

Asimismo, el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 instruye que la revisión de cuenta se deberá realizar de acuerdo a la Res. Ex. N° 30/2015 “Fija Normas sobre la realización de Rendición de Cuentas”, de la Contraloría Regional de la República, la cual se encuentra publicada en la intranet del Servicio, sección DAF – Unidad de Control de Transferencias.

11. Rendición incluye una fotocopia para acreditar el gasto

Se acoge la observación.

A través de Memorándum Interno N° 152 del 13 de abril de 2016, el Director Regional solicita el reintegro de los gastos de locomoción observados, por un monto de \$15.000.- (quince mil pesos). En respuesta, el funcionario Sr. Cristian Cárdenas G. a través de Memorándum Interno N° 156 del 14 de abril adjunta comprobante de transferencia electrónica y envía sus descargos.

12. Gastos por movilización

Se acoge la observación.

12.1) A través de Memorándum Interno N° 151 del 13 de abril de 2016, el Director Regional solicita al Sr. Jose Ignacio Concha O. el reintegro de los gastos de locomoción observados, por un monto de \$4.500.- (cuatro mil quinientos pesos). Se adjunta comprobante de transferencia electrónica.

12.2) A través de Carta N° 34 del 20 de abril de 2016, el Director Regional solicita al Sr. Manuel Cornejo M. el reintegro de los gastos de locomoción observados, por un monto de \$48.000.- (cuarenta y ocho mil pesos).

13. Gastos por alimentación rendidos, aun cuando existe viatico por la comisión de servicio

Se acoge la observación.

A través de Memorándum Interno N° 151 del 13 de abril de 2016, el Director Regional solicita el reintegro de los gastos de alimentación observados, por un monto de \$24.870.- (veinte y cuatro mil ochocientos setenta pesos). Se adjunta comprobante de transferencia electrónica.

14. Sobre el pago de honorarios sin la acreditación de su asistencia

Se acoge la observación.

Asimismo, el Director Regional a través de Memorándum Interno N° 154 del 13 de abril de 2016 indica que el Encargado/a del Programa tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de la jornada laboral de los servidores a honorarios del Programa F.N.D.R., comunicando en forma oportuna al Encargado Administrativo los descuentos respectivos, si así lo amerita.

IV. OTRAS MATERIAS

1. Respecto de la denuncia de la señora Iris Ortega Lillo

1.1 De las labores efectuadas por la señora Ortega Lillo

Desestimado por la Contraloría Regional.

1.2 Término del convenio a honorarios de la señora Ortega Lillo

- a) Desestimado por la Contraloría Regional.
- b) Se adjunta mail de la Srta. Paola Morales, encargada de Personal de la Dirección Nacional, informando respecto al envío de la carta de notificación.

1.3 Respecto al presunto acoso laboral por parte del Encargado de Administración y Finanzas

Esta denuncia se concretó en un juicio contra el Servicio Nacional de Turismo en el Juzgado de Letras del Trabajo de Arica (RIT: O-138-2015), los intereses del Estado fueron representados por el Consejo de Defensa del Estado y el fallo ya fue ejecutado por parte del Servicio.

El Director Regional de Turismo, quien asumió el 01 de abril de 2016, analizara los antecedentes y tomara las acciones correspondientes una vez finalizados los sumarios actualmente en curso, lo cual fue solicitado al Fiscal Nacional mediante Memorándum N° 75 del 18 de abril de 2016.

1.4 De los estudios académicos del Encargado de Administración y Finanzas

Desestimado por la Contraloría Regional.

2. De las denuncias con reserva de identidad

Denuncias abordadas en la investigación que dio origen al Pre Informe.

3. Sobre la presentación del Gobierno Regional de Arica y Parinacota

3.1 De las contrataciones de proveedores fuera de la región

Rechazado por la Contraloría Regional

3.2 Actividad del metro de Santiago no realizada

Ver numeral N° 3.1 del apartado "Examen de Cuentas"

3.3 Respecto de los procedimientos disciplinarios invocados por el SERNATUR

Rechazado por la Contraloría Regional. Ver numeral N° 13 b) del apartado "Examen de la Materia Auditada"

3.4 Cotización faltante respecto a la feria Chile a la Carta

Ver numeral N° 14 del apartado "Examen de la Materia Auditada".

3.5 Respecto a los gastos de difusión efectuados dentro de la región de Arica y Parinacota

Rechazado por la Contraloría Regional.

3.6 Inexistencia de los informes sobre actividades realizadas

Se desestiman dos informes, ya que, se comprobó su existencia. Los informes de comisión de servicios del ex Director Regional, Sr. Sergio Draguicevic M., a las ciudades de Buenos Aires y Lima no se encuentran disponibles en la documentación existente en la Dirección Regional ni en el nivel central. Cabe relevar que el Sr. Draguicevic le fue solicitada su renuncia el 31 de marzo de 2015 no manteniendo vínculo laboral de ninguno tipo a la fecha con Sernatur. Respecto al informe emitido por la Srta. Victoria Arcos, quien ya no se desempeña en esta Dirección Regional, desde el mes de enero de 2016, efectivamente fue presentado fuera del plazo establecido. Ver punto 16 "Examen de la Materia Auditada"

3.7 Sobre ausencia de factura

Desestimado por la Contraloría Regional.

3.8 Sobre error en la ciudad de destino

Se acoge la observación.

Existe un error involuntario de digitación en el Memorándum N° 298 del 11 de septiembre de 2014, ya que, debiese decir Santiago y no Iquique; lo cual queda demostrado con la documentación disponible en Mercado Público.

3.9 Del operativo médico

Ver numeral N° 7 letra b) y 8 del apartado "Examen de Cuentas"

3.10 Degustaciones efectuadas en la actividad Expo Regiones

Ver numeral N° 3.1 del apartado "Examen de Cuentas"

3.11 Inconsistencias en la imputación del gasto informada en los diferentes documentos de respaldo

Ver numeral N° 10 del apartado "Examen de Cuentas"

3.12 Ausencia de memorándums internos

Desestimado por la Contraloría Regional.

3.13 Comparativo ítem presupuestario, componentes y actividades

Ver numeral N° 7 del apartado "Examen de la Material Auditada"

3.14 Resultados obtenidos de las visitas de periodistas a la región

Ver numeral N° 11 del apartado "Examen de la Material Auditada"

Se adjunta medios de verificación de los reportajes y notas publicadas por los participantes en los press trip realizados para el mercado interno y larga distancia durante la ejecución del Programa.

3.15 Relación con la Municipalidad de Arica

Las actividades que son realizadas con cargo al Programa FNDR son organizadas y financiadas por Sernatur, por lo tanto, en términos concretos es el responsable de su ejecución. Independiente que exista la coordinación y colaboración con otros organismos públicos y privados, como es el caso de la Municipalidad de Arica.

4. Denuncias del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y del consejero regional señor Rodrigo Díaz Bogdanic, en ese orden

- a) Rechazado por Contraloría Regional
- b) Ver numeral N° 3.1 del apartado "Examen de Cuentas"