

**INFORMA SOBRE AUDITORIA CONTABLE-
ADMINISTRATIVA, PRACTICADA EN LAS
AREAS MUNICIPAL, DE EDUCACION Y
SALUD, DE LA I. MUNICIPALIDAD DE
NEGRETE.-**

NEGRETE, 15 de Noviembre de 2012.-

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Alcaldicio N° 1049 de 24 de septiembre de 2012, y lo establecido en el contrato de prestación de servicios profesionales, suscrito también con igual fecha, que aprueban la Auditoría Contable-Administrativa a practicarse en las Areas Municipal, de Educación y Salud, correspondiente al año 2011, el suscrito y su asesor financiero profesional auditor, se constituyeron en dichas dependencias a fin de realizar la referida auditoría.

Dicha labor se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y, consecuentemente, se incluyeron pruebas sobre los registros contables y los procedimientos de auditoría que se estimaron necesarios en las circunstancias, especialmente en esta ocasión, que abarcó diversas Unidades del Municipio, aplicándose para el año 2011; las normas establecidas en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, del Estatuto Docente y de Salud ; el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; y las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, respecto de los principios de Control Interno que permiten asegurar la confiabilidad de los registros e informes contables y el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a las transacciones o hechos económicos que generan las instituciones públicas.

**AL SEÑOR
EDWIN VON-JENSTCHYK CRUZ
ALCALDE DE LA
MUNICIPALIDAD DE
NEGRETE.-**

De acuerdo con los antecedentes recopilados en las Unidades sometidas a esta auditoría, durante el período enero a diciembre de 2011, y considerando las partidas presupuestarias propuestas en la licitación, de un universo de gastos revisados en el Area Municipal, correspondiente a diversos meses de dicho año, ascendente a \$ 243.535.211, se examinaron \$ 181.665.598, de los egresos respectivos, lo que representa un 75% del universo considerado como muestra.

Por su parte, respecto del Area de Educación, de un universo de gastos, correspondiente a los diversos períodos ya indicados, ascendente a \$ 259.265.787.-, se examinó la suma de \$ 209.710.502.- de los egresos correspondientes, valor que incluye fondos propios del DAEM. y de los respectivos Programas aprobados por el Ministerio de Educación, lo que representa un 80 % del universo mencionado.

Por último, en relación al Area de Salud, de un universo de gastos, correspondiente a los períodos ya indicados anteriormente, y del mismo año, ascendente a \$ 84.997.042.-, se revisó la suma de \$ 57.488.551.-, lo que representa un 68% del universo señalado.

Ahora bien, antes de exponer en detalle el resultado general de esta auditoría, es necesario señalar que en el caso del **Departamento de Educación Municipal**, que fue auditado en el año 2009, se ha logrado un óptimo mejoramiento en el control de los recursos de esta dependencia y en la implementación de sistemas contables que permiten el registro adecuado de las operaciones financieras, medidas que han tenido una incidencia importante en la nueva auditoría que se ha realizado en esta ocasión.

Además, es necesario destacar la excelente colaboración prestada a la Comisión Auditora por el Jefe de Finanzas y funcionarias de este departamento, para el cumplimiento de sus metas de trabajo.

I.- MOVIMIENTO DE FONDOS:

1.- Recursos manejados en efectivo.-

1.1. Area Municipal.-

Se practicó arqueo a los fondos puestos a disposición de la funcionaria municipal, señora Hortensia Stuardo Badilla, por concepto de Gastos Menores y otro para Viático, por un total de \$ 850.000.-, el

cual presentó una diferencia faltante por la suma de \$ 7.980.-.

Dicha diferencia, se explicó en parte con documentación que fue omitida al momento del recuento, quedando, en definitiva, por explicar una diferencia faltante de \$ 2.209.-

1.2. Area de Educación.-

Se practicaron arquezos de fondos de recursos aprobados por la Autoridad Municipal para gastos menores de oficina y que fueron asignados a funcionarios municipales mediante Decreto Alcaldicio.

En este caso se encuentran los fondos entregados periódicamente al señor Julio de la Maza, Jefe de Finanzas del Departamento de Educación Municipal, según Decreto Alcaldicio N° 187, de 14-05-2008, por un monto de \$ 120.000.-, los que resultaron conforme en su comprobación.

El personal encargado del manejo de estos recursos cuenta con Póliza de Fidelidad Funcionaria, según lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General

1.3. Area de Salud.-

El Departamento de Salud tiene habilitados dos Giros Globales, aprobados por la Autoridad Municipal, para el manejo de fondos en efectivo, ambos a cargo del Director del Departamento, uno para Viático y otro para Gastos Menores, por las sumas de \$ 379.666.-, y \$ 107.000.-, respectivamente.

Cabe señalar al respecto que, no obstante haber sido reiterada la petición de los antecedentes, para practicar los arquezos de fondos respectivos, éstos no fueron puestos a disposición del auditor y, en consecuencia, la prueba de control respectiva no pudo ser aplicada en esta dependencia municipal.

Asimismo, se debe dejar constancia que el referido funcionario a cargo cuenta con póliza de fianza de fidelidad funcionaria, según lo dispuesto en el art. N° 68, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

2.- Conciliaciones Bancarias.-

2.1 Area Municipal:

La Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, mantiene nueve cuentas corrientes en la Sucursal del BancoEstado de Nacimiento, para manejar diversos recursos que administra, y cuyo examen correspondiente a los **meses de junio y diciembre de 2011**, permitió establecer lo siguiente:

Cta. Cte. N° 55509020123 Bco.Estado.-

Esta cuenta corriente que ha recibido recursos del Ministerio de Planificación Social, para proyectos de Fortalecimiento de Barrios, ha mantenido durante el año 2011, un saldo contable sin movimiento de \$ 309.116.-, y que no merece observaciones al respecto.

Cta. Cte. N° 5550901998-2 Bco.Estado.-

Revisada las conciliaciones de los períodos ya indicados, correspondiente a recursos recibidos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, no se establecieron observaciones que señalar. No obstante al 31 de diciembre de 2011, se dispuso de un saldo contable de \$ 6.168.999.-

Cta. Cte. N° 5550900002-5 Bco.Estado.-

Esta cuenta corriente ha recibido recursos fiscales del Ministerio de Agricultura, Fondos INDAP., para ser invertidos en proyectos de la Oficina de Prodesal de la Municipalidad de Negrete. El examen de los períodos señalados, no mereció objeciones que comentar. Además, al 31 de diciembre del año ya indicado, se dispuso de un saldo contable de \$ -- 0 --.

Cta. Cte. N° 5550902187-1 Bco.Estado.-

Los fondos depositados en esta cuenta corriente corresponden a Fondos FOSIS, del Programa Puentes. Efectuada la comprobación de los recursos administrados en los períodos ya indicados, no se establecieron observaciones que comentar, manteniéndose un saldo contable de \$ 898.280.-, al 31 de diciembre de dicho año.

Cta. Cte. N° 55509021880 Bco. Estado.-

En esta cuenta corriente se han recepcionado recursos para atender Programas de Pro-Empleo, provenientes de la Intendencia Regional. Comprobada la cuadratura de estos fondos correspondiente a los períodos ya mencionados, no se determinaron observaciones que informar. Además, al 31 de diciembre de 2011, se estableció un saldo contable de \$ 220.618.-

Cta. Cte. N° 55509016789 Bco, Estado.-

Esta cuenta corriente bancaria que ha recibido fondos de DIGIDER, se encontraba al 31 de diciembre de 2011, sin movimiento de fondos.

Cta. Cte. N° 55509021987 Bco. Estado.-

El examen y comprobación del movimiento de los fondos administrados en los períodos ya indicados anteriormente, no ofreció objeciones que informar, manteniéndose al 31 de diciembre de 2011, un saldo contable de \$ 1.383.139.-

Cta, Cte. N° 5550900005-0 Bco. Estado.-

Esta Cuenta ha manejado recursos correspondientes a Habitabilidad, Autoconsumo y Fichas de Protección Social.

El examen no mereció observaciones. Además mantenía un saldo contable de \$ 35.470.038.-, al 31.12.2011.

Cta. Cte. N° 5550901669-0 Bco. Estado.-

En esta cuenta corriente se administran y depositan los recursos municipales que se utilizan para el cumplimiento de las labores institucionales de la Municipalidad.

La comprobación de tales fondos correspondiente al mes de junio de 2011, arrojó una diferencia de \$ 26.389.-, correspondiente al cheque N° 11.672 que fue pagado por el Banco el día 29-6-11, por lo que no procedía incorporarlo en el listado de cheques pendientes de cobro.

A su vez, la cuadratura de los fondos correspondiente al mes de diciembre del mismo año, no estableció observaciones

que comentar. No obstante, esta cuenta corriente mantuvo al 31-12-11 un saldo contable de \$ 40.919.930.-

2.2. Area de Educación:

Practicada las conciliaciones de los meses ya indicados, se determinó lo siguiente:

Mes de Junio 2011:

Cta.Cte.Nº5550901615-1 Departamento de Educación.-

a) La conciliación bancaria de esta Cuenta Corriente arroja una diferencia de \$ 645.273.- , que corresponde al giro de un cheque cargado a la cuenta corriente del Departamento de Educación, en circunstancia que debió cargarse a la cuenta de los Programas de Educación. Este valor se regularizó mediante Decreto de Pago Nº 514, de 4-8-2011.

b) También se establece una diferencia de \$ 468.- que corresponde a un cheque pagado por el BancoEstado de Chillán por la suma de \$ 550.520.-, debiendo haber sido por \$ 550.052.-

c) Es importante destacar la necesidad que el listado de cheques pendientes de cobro registren la fecha en que se extendió el documento, para poder verificar si ellos se encuentran vigentes o caducados y, en este último caso, ser regularizados mediante el ajuste contable que establece la normativa vigente.

d) Es relevante también indicar que el Libro Mayor que registra las diversas operaciones financieras mensuales que cursa este Departamento, debe registrar la numeración de los cheques que las respaldan, a fin de verificar la correlatividad de tales documentos y de los Anulados.

Lo anterior, se ve justificado al determinarse en la nómina de cheques pendientes de cobro al 30-6-11, que el documento Nº 3037770 de fecha 15-6-11, por \$ 105.000.- se encontraba Nulo en talonario de cheques, lo que debe dar motivo a regularizar contablemente este valor que no debió considerarse en dicha nómina.

Cta. Cte. N° 5550902191-0 Programas de Educación.-

Examinada la cuadratura de esta cuenta, ésta resultó conforme.

Mes de Diciembre 2011:

Cta. Cte. N° 5550901615-1 Departamento De Educación.-

Debido a un recargo de trabajo producido por peticiones del Ministerio de Educación y cursos de capacitación a que ha estado sometida la Unidad de Finanzas, de este Departamento de Educación, no fue posible que se entregaran antecedentes a esta Comisión Auditora sobre el movimiento de fondos de esta cuenta corriente, lo que no permitió verificar su cuadratura.

No obstante, al final de la auditoría y gracias a la preocupación del Jefe de Finanzas de este Departamento, se entregó la conciliación bancaria de la referida cuenta corriente, de cuyo examen y cuadratura no resultaron observaciones que comentar.

Cta. Cte. N° 5550902191-0 Programas de Educación.-

La conciliación de esta cuenta arrojó el siguiente resultado:

El Libro Mayor que contabiliza los giros mensuales no registró el monto de \$ 147.963.-, correspondiente al cheque N° 4712890, lo que dio motivo a que este valor no permitiera la cuadratura exacta de esta conciliación. Además, este monto debió haberse girado con cargo a la cuenta corriente del DAEM., donde se depositan sus fondos propios, y no con cargo a esta cuenta relacionada con fondos de los Programas. Sin embargo, esta situación fue corregida en una fecha posterior.

2.3. Area de Salud.-

Cabe señalar que el Departamento de Salud Municipal tiene habilitada la cuenta corriente N° 55509016240, de BancoEstado, tanto para el manejo de los recursos propios, como para el control de los Fondos Ministeriales, que recibe para el desarrollo de los diversos Programas, orientados éstos, principalmente, al mejoramiento de la salud de los habitantes de la Comuna.

A la fecha de la presente auditoría las conciliaciones bancarias mensuales se mantenían atrasadas, y se trabajaba con el objeto de actualizarlas. Debe consignarse que los documentos presentados, para la revisión pertinente, carecían de formalidad, pues no se encontraban firmados por las autoridades correspondientes. Además, presentaban diferentes cargos y abonos, correspondientes a operaciones de años anteriores, que no estaban debidamente respaldados con la documentación de soporte. Asimismo, se pudo verificar que se mantenían incluidos en las Nóminas de cheques pendientes de cobro, documentos caducados, todo lo cual no se ajusta a elementales normas de control interno y a reiteradas instrucciones del Organismo Contralor.

No obstante lo anterior, se tomó conocimiento que la Unidad de Finanzas del Departamento se encontraba abocada a regularizar, en breve plazo, la falencia anteriormente señalada.

Del mismo modo, es conveniente señalar que urge adoptar medidas destinadas a efectuar los ajustes pendientes que se reflejan en dichas conciliaciones, dentro de los cuales se determinó relevante una operación que afecta la situación financiera de esta dependencia municipal, como lo es el **doble pago de cotizaciones previsionales**, efectuadas durante el mes de Noviembre de 2010, por la suma de \$ 7.453.879.-, operación que fue pagada mediante los cheques N° 157942 y N° 1576919, cobrados éstos los días 11 y 10 de noviembre, respectivamente, lo que consta en las respectivas cartolas bancarias y, sobre las cuales nada se habría hecho a la fecha.

Esta última situación debiera exigir del Departamento de Salud, e incluso de la Autoridad Municipal, una acabada investigación, con el fin de establecer eventuales responsabilidades administrativas y/o de otro orden, en los hechos en comento, por lo delicado y grave de dicha situación financiera pendiente a esta fecha.

Cabe señalar, asimismo, que para el año 2011 no se tuvieron habilitados registros computacionales para llevar el movimiento de fondos de la referida cuenta bancaria. En subsidio se utilizaron registros manuales, los cuales no se mantenían adecuadamente ordenados, ni con toda la información atinente, lo que, en definitiva, contribuyó a la serie de situaciones falentes, que se aprecian en las conciliaciones presentadas ante esta auditoría.

Dicha práctica, habría sido la que originó la mayor parte de los cargos y abonos de años anteriores, pendientes de explicar, que se arrastran en las conciliaciones bancarias presentadas.

II.- CONTROL PRESUPUESTARIO.-

El análisis de esta materia permitió comprobar lo siguiente:

1.- No se ha implementado en las Unidades de Finanzas de las **Areas Municipal, de Educación y de Salud**, el Balance Presupuestario de Ingresos y Gastos que dispuso el Ministerio de Hacienda, que incorpora el presupuesto inicial, sus modificaciones, las obligaciones comprometidas, las obligaciones devengadas, el pago y la Deuda Exigible al término de cada período presupuestario, con cuya información relevante se pueden determinar los eventuales déficit presupuestarios y sus efectos administrativos, en el evento de producirse, según lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. Además, este registro contable es un elemento informativo importante para la toma de decisiones de las Autoridades Municipales, lo que hace necesario incorporarlo a los sistemas financieros de dichas dependencias.

2.- Verificado el cumplimiento de las instrucciones contables de la Contraloría General, en cuanto a la oportunidad de la confección y presentación de los respectivos informes que exige dicho Organismo, se estableció que en el caso del **Area Municipal y Educación**, se cumple con los plazos de entrega de dicha información contable para su consolidación en el Area de Salud.

Con respecto a dicha **Area de Salud**, se puede informar que la Unidad de Finanzas utiliza un procedimiento inadecuado para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar sus transacciones económicas, pues el que actualmente se encuentra en práctica es engorroso, limitado en su información, poco fidedigno en sus anotaciones y no actualizado, ya que está sustentado en una Planilla Excel implementada por el Jefe de esta Unidad.

Lo anterior permite establecer que el Area de Salud no tiene implementado el Sistema de Contabilidad Gubernamental que exige la Contraloría General de la República, en conformidad con lo dispuesto en la Ley de Administración Financiera del Estado, y, por lo tanto, no emite todos los estados contables que contempla dicho sistema, careciendo en consecuencia de información fidedigna de sus operaciones financieras. No obstante, prepara y emite balances de ejecución presupuestaria trimestral y balances de comprobación y saldos, sustentado en un libro diario y registros en una planilla Excel.

A lo anterior, se agrega una omisión grave, que es la falta de conciliaciones bancarias de los recursos fiscales que administra, y de un registro adecuado del Movimiento de Fondos, que permita la cuadratura de tales fondos, antecedentes que a la fecha de iniciación y término de esta auditoría no se contaba.

Además, se debe agregar que, dado que a la fecha el Departamento no tiene implementado integralmente el Sistema de Contabilidad, acorde a las instrucciones del Organismo Contralor - el cual debió haberse habilitado a contar del año 2008 - el Sistema en uso no posibilita contar con los Libros Mayores respectivos, por ítem, registro e instancia previa que centraliza la información contable, según la naturaleza del gasto, ajustada al Clasificador Presupuestario vigente, y que es vital para la preparación de los Balances presupuestarios mensual y anual y los respectivos Informes Contables que el Servicio debe presentar ante la Contraloría General de la República.

Asimismo, se debe dejar establecido que la información presupuestaria contable que se requirió, en forma previa al inicio de esta auditoría, no fue presentada en forma adecuada y completa. En efecto, a modo de ejemplo, se puede decir que la Unidad de Finanzas entregó un Balance de Ejecución Presupuestaria, correspondiente al 4º Trimestre del año 2011, no oficial, sin las firmas de las Jefaturas de Finanzas y del Departamento de Salud. Además, con una serie de anotaciones y enmendaduras de la información que contenía, en sus respectivos ítemes. Sin perjuicio que las cifras de gastos, en algunos casos, no eran consistentes con las anotaciones parciales de los correspondientes ítemes y/o asignaciones, de los mismos. Más aún las cifras globales de gastos presentaban diferencias por explicar, en relación al movimiento total del Presupuesto inicial, las modificaciones del mismo y el Presupuesto Final.

III.-EXAMEN DE PROGRAMAS MINISTERIALES.-

El examen de estos programas tuvo por objeto verificar en esta ocasión, que los fondos entregados por el Ministerio de Educación y Salud, han sido percibidos correctamente por el Municipio de Negrete a través de sus respectivos Departamentos de Educación y Salud, se haya realizado su contabilización y que algunos gastos examinados se hayan ajustado a los objetivos de tales programas.

El período analizado comprendió el 1º de enero al 31 de diciembre de 2011, durante el cual de acuerdo a los antecedentes recopilados, el monto de los ingresos administrados por el Departamento de Educación y Salud, relacionados con Fondos Ministeriales, ascendieron a las sumas de \$ 259.265.787.- y \$ 148.266.872.-, respectivamente.

A.- Departamento de Educación.-

Respecto de los gastos revisados pudo determinarse que para los montos invertidos en los siete programas aprobados por el Ministerio de Educación, aún cuando ellos se archivan junto a los comprobantes de egresos del DAEM., se cuenta actualmente con un registro contable que permite comprobar a que programa se ha imputado el gasto respectivo, y por lo tanto facilita su examen. Además, de acuerdo a instrucciones ya impartidas, se creó por dicho Departamento una cuenta corriente bancaria especial para administrar los recursos del indicado Ministerio.

Practicado el examen de los programas aprobados por el Ministerio de Educación, se estableció, en general, que los gastos revisados fueron invertidos en compras afines a los objetivos de los programas, como el pago de honorarios a profesionales de apoyo, compra de Tarjetas Personalizadas, materiales e implementos computacionales, material de enseñanza, mantención y reparación de Escuelas, compra de bienes muebles, etc.

El análisis de tales programas permitió comprobar lo siguiente:

1.- Régimen Escolar Preferencial (SEP.)

Este programa ha tenido por finalidad dar igualdad de oportunidades educativas a los alumnos económicamente más vulnerables de la sociedad. Fue aprobado en su oportunidad por el Ministerio de Educación y la Municipalidad de Negrete.

En el período examinado del año 2011, el Departamento de Educación, administró recursos financieros por concepto de este programa, los que se indican a continuación:

Saldo del año 2010	\$ 167.445.805.-
Ingresos recibidos en el año 2011	<u>247.145.438.-</u>

Total Ingresos	\$ 414.591.243.-
Gastos efectuados en el año 2011	\$ (414.187.238).-
Saldo por invertir al 31-12-11	\$ 404.005.-
	=====

2.- Fondos Pro-Retención Estudiantil.-

El objetivo de este programa, aún cuando no está debidamente identificado, tiende a dotar, a los alumnos de enseñanza básica y media de los establecimientos educacionales, de útiles escolares, ropa personal, elementos de casa, como colchones, sábanas frazadas, camas, etc., con el propósito de retenerlos estudiando en dichos establecimientos.

El movimiento de los fondos administrados por el DAEM. para financiar este programa es el siguiente:

Saldo del año 2010	\$ 2.739.516.-
Ingresos recibidos en el año 2011	<u>15.795.132.-</u>
Total Ingresos	\$ 18.534.648.-
Gastos efectuados en el año 2011	\$ <u>(18.315.066).-</u>
Saldo por invertir al 31-12-11	\$ 219.582.-
	=====

3.- Fondo de Apoyo al Mejoramiento de la Gestión Educacional.-

Este programa tiene por finalidad contribuir al mejoramiento de la gestión municipal en el área educacional, mediante el financiamiento de iniciativas que permitan resolver los nudos críticos que afectan la gestión y, por lo tanto, la calidad de la educación, impulsando el establecimiento de un sistema permanente de mejoramiento de la calidad de la gestión educativa municipal.

La revisión del período sujeto a examen, permitió establecer el siguiente movimiento de los recursos administrados por el DAEM. en el año 2011:

Saldo del año 2010	\$ --- 0 ----
Ingresos recibidos en el año 2011	80.213.864.-
Gastos efectuados en el año 2011	\$ <u>85.891.607).</u> -
Déficit financiero al 31-12-11	\$ 5.677.743.-
	=====

Este déficit se produjo porque los recursos del Ministerio de Educación no fueron entregados oportunamente. En efecto, el primer aporte por \$ 20.000.000.- se recibió en el DAEM. el día 22-08-11 y, el resto en el mes de diciembre de 2011, y fueron depositados en enero del año siguiente.

4.- Fondos para Integración Escolar.-

El objetivo de este programa tiende a financiar la elaboración de proyectos de integración educacional de alumnos discapacitados preferentemente, del segundo nivel de transición de educación básica, según corresponda.

El examen del período sujeto a revisión, estableció que el Departamento de Educación Municipal en el año 2011, tuvo el siguiente resultado financiero:

Saldo del año 2010	\$ --- 0 ---
Ingresos recibidos en el año 2011	168.972.947.-
Gastos efectuados en el año 2011	\$ <u>(177.889.571).</u> -
Déficit financiero al 31-12-11	\$ 9.816.624.-

Este déficit se financió transitoriamente con fondos de dicho departamento, solicitándose posteriormente al Ministerio de Educación la reliquidación de este programa, sin haber respuesta de ello a la fecha.

5.- Fondos Programa Evaluador Par.-

El objetivo de este programa tuvo por finalidad contratar un docente externo de la comuna, que perteneciera a la Red de Maestros del Ministerio de Educación, a fin de realizar una evaluación de algunos docentes municipales.

El movimiento de los recursos que administró el DAEM. en el año 2011, para financiar este programa es el que se indica:

Saldo del año 2010	\$ 171.360.-
Ingresos percibidos en el año 2011	<u>171.360.-</u>
Total Ingresos año 2011	\$ 342.720.-
Gastos efectuados en el año 2011	\$ <u>(342.720).-</u>
Saldo al 31-12-11	---- 0 ----

Respecto de este programa se puede concluir que se cumplió financieramente.

6.- Programa Mantenición y Reparación.-

Este programa tuvo por finalidad invertir recursos aportados por el Ministerio de Educación, para realizar mantención y reparaciones de los Establecimiento Educativos Municipales

Este programa tuvo el siguiente financiamiento Ministerial en el año 2011:

Saldo del año 2010	\$ ---- 0 ----
Ingresos recibidos en el año 2011	15.373.889.-
Gastos efectuados en el año 2011	\$ <u>(22.754.692).-</u>

Déficit financiero al 31-12-11 \$ 7.380.803.-

=====

Este déficit financiero se cubrió en primer lugar con fondos propios del DAEM., y posteriormente fue financiado con un aporte por

Gestión del Ministerio de Educación y de la Municipalidad, según lo informado por el Jefe de Finanzas del DAEM.

7.- Programa de Mejoras E. Media.-

Este programa tuvo por finalidad mejorar la calidad de la educación de enseñanza media, a través de una capacitación a los profesores, conjuntamente en una jornada con alumnos, para analizar sus inquietudes sexuales y conductas sociales en general.

Saldo del año 2010	\$ 4.802.157.-
Ingresos recibidos en el año 2011	<u>4.500.000.-</u>
Total Ingresos año 2011	\$ 9.302.157.-
Gastos efectuados en el año 2011	\$ <u>3.867.785.-</u>
Saldo por invertir al 31-12-11	\$ 5.434.372.-
	=====

En relación a esta disponibilidad financiera, se puede señalar que ella fue invertida en el año 2012, según rendición de cuenta presentada por el Establecimiento Liceo Media, con fecha 31 de agosto del referido año.

Es importante señalar además, que el Ministerio de Educación ha realizado en el presente año algunas evaluaciones a algunos programas y a los recursos remitidos al Departamento de Educación Municipal, en el año 2011.

Finalmente, es importante destacar a modo de información, que el déficit establecido en el año 2009 en la auditoría practicada en esa época, ascendente a \$ 174.242.514.-, se encuentra regularizada a la fecha actual, mediante medidas de racionamiento de los gastos, con un mayor aporte municipal y, recuperación de recursos por concepto de licencias médicas, según información entregada por la Jefatura de Finanzas.

B.- Departamento de Salud.-

Para el año 2011 el Ministerio de Salud transfirió, a través del Servicio de Salud BíoBío recursos destinados a la ejecución

de 21 Programas orientados, en general, a Mejorar la gestión en la Atención Primaria; a la Atención del Servicio de Urgencia Rural ; a la Atención Integral en Salud Mental; a la Atención Odontológica de niños y mujeres embarazadas, entre otras.

Dichos recursos, de acuerdo al Informe Financiero, preparado por la funcionaria Encargada, se encontraban totalmente rendidos a la fecha de esta auditoría, tal como se muestra en el cuadro adjunto:

Fondos transferidos durante el año 2011	\$ 148.266.872.-
Fondos rendidos	\$ 147.110.660.-

La diferencia correspondería a rebaja que afecta a un Programa.

Cabe señalar que del total de fondos recibidos la suma de \$25.871.654.- fueron ejecutados durante el año 2012. Al parecer el desfase producido para la ejecución de los Programas en el ejercicio presupuestario 2011, se habría originado en el retraso con que fueron aprobados y recepcionados la totalidad de los recursos, por parte de esta Dirección Municipal.

Del análisis y examen selectivo de los referidos Programas es pertinente consignar las siguientes observaciones:

a).- En general, en la documentación relativa a dichos Programas (Convenios y Hoja de antecedentes de los mismos, especialmente) no se indica expresamente el tipo de gastos que se puede realizar

con los recursos puestos a disposición, sólo en términos generales se señala que los fondos financiarán exclusivamente actividades relacionadas con cada Programa, antecedente poco claro que pudiera prestarse para posibilitar una inversión inadecuada de los mismos.

b).-Consultada la funcionaria Encargada del manejo administrativo financiero de los citados Programas, reconoció falta de conocimiento específico del objeto y contenido de los mismos, en especial en cuanto al tipo de gastos que se puede realizar. Respecto de esto último afirmó que, en general, los gastos y sus respectivas imputaciones son ordenadas directamente por la Jefatura del Departamento de Salud.

Asimismo, informó que, durante el desarrollo de éstos, no recibió supervisiones de parte del personal del Servicio de Salud. Lo anterior, en contravención con las condiciones estipuladas en la Hoja de Antecedentes de cada Programa, que sí lo establecía como una condición de control, más aún en forma frecuente durante el desarrollo de estos Programas.

También señaló que al cierre del ejercicio del año 2011 no preparó, ni presentó rendiciones sobre la inversión de fondos de cada uno de los Programas, tampoco lo hizo en forma mensual, por cuanto no se le habría exigido, según argumentó. Ello se contradice con lo establecido, tanto en los respectivos convenios suscritos, como en la Hoja de Antecedentes de cada uno en los cuales expresamente se señala la obligación de presentar rendiciones mensuales de las inversiones habidas, detalladas a nivel de los Subtítulos 21, 22 y 29, de Gastos.

c).- Cabe señalar que la información, entregada para esta auditoría, incluyó el movimiento financiero habido durante el año 2011 y el cierre de los Programas en el año 2012. En consecuencia, no se tuvo conocimiento del corte que debió haberse efectuado al cierre del año 2011, y, por ende, de los saldos pendientes que quedaron para el año 2012. Al respecto no se acreditó documentalmente, ante esta auditoría, sobre las solicitudes que debieron haberse presentado ante el Servicio de Salud de Biobío y la autorización respectiva que éste habría otorgado para la ejecución de los saldos durante el año en curso.

En cuanto al eventual cierre financiero de dichos Programas, debe dejarse consignado que ello, al parecer, no se habría realizado, ó a lo menos, no se acreditó documentalmente. En ese contexto debe tenerse presente que la información financiera, en lo que se refiere al Total Rendido, no parece ser tan real, como se presenta. En efecto, del análisis de una muestra de gastos de algunos Programas examinados, se pudo comprobar que en el desglose de gastos la Encargada incluyó, en la columna Monto Rendido, cantidades y documentos que no dicen relación con comprobantes de Egreso, sino mas bien con N°s. de decretos, contratos, facturas u otros y, en ese contexto, registró cantidades que corresponden al Total del Programa aprobado y/o de algún convenio suscrito, respecto del mismo, igualando de esa forma los montos de las columnas Total Asignado, con el Total Rendido, como ocurre, por ejemplo, con las cifras de los Programas “Imágenes Diagnósticas” y “Resolución de Especialidades”, procedimiento que, en definitiva, falsea la información respecto de lo efectivamente invertido por cada Programa.

d).- Asimismo, se detectó que respecto de cuatro de los Programas referidos, el Departamento de Salud incurrió en gastos en datas anteriores a la aprobación documental de los mismos, por parte del Servicio de Salud Biobío. Lo anterior afecta a los Programas: “Servicio de Urgencia Rural”, “Mejoría de la Equidad en Salud Rural”, “Modelo de atención con enfoque familiar” y “Apoyo a la atención primaria de salud municipal”.

e) Finalmente, es preciso señalar que los citados recursos, puestos a disposición por el Ministerio de Salud, a través del Servicio de Salud Biobío, fueron canalizados a través de la Cuenta corriente bancaria única, del BancoEstado, que tiene habilitada el Departamento de Salud Municipal. Dicho proceder, particularmente por la inexistencia de un Sistema Contable Integral, no garantiza un adecuado, ni óptimo control, para el tratamiento de dichos Programas, situación que, de alguna forma, además, dificultó el debido examen de esta materia, todo lo cual aconseja adoptar medidas tendientes a superar dichas limitaciones y falencias.

f) Por otra parte, en cuanto al examen de una muestra selectiva de los gastos incurridos con cargo a estos Programas, es conveniente señalar globalmente lo siguiente, sin perjuicio que en Anexo N° 1 , se detallan algunas observaciones específicas:

-No se adjunta siempre al Egreso la totalidad de la documentación que debe respaldar la operación de gastos, particularmente cuando se trata de licitaciones, en cuyos casos generalmente no se mantenían adjuntas las respectivas Actas de evaluación; el decreto de adjudicación y el decreto que aprueba el convenio suscrito.

-En algunas de dichas operaciones las adquisiciones son adjudicadas al proveedor que no ofrece el mejor precio, sin embargo de dicha decisión no queda la debida constancia o justificación en la respectiva Acta de Evaluación de las ofertas que, como se señaló, en ocasiones no se adjuntan al Egreso respectivo .

-Tampoco se acredita, en todas las operaciones la recepción conforme de los artículos adquiridos y/o servicios prestados.

-Respecto de los pagos que implican prestaciones de personal, los Egresos no cuentan con los correspondientes contratos que debieron respaldar servicios profesionales en la atención de acciones de salud. En la práctica al comprobante se adjunta sólo una planilla de

remuneraciones, las que incluso sólo acreditan los líquidos a pagar y no los Imponibles que se imputan a los programas.

-Asimismo, falta la certificación de la autoridad pertinente que acredite la efectividad de los servicios y/o trabajos realizados.

A continuación se presenta un detalle resumido de cada uno de los Programas, ejecutados con fondos ministeriales puestos a disposición del Departamento de Salud Municipal de Negrete, dentro de los cuales fueron aprobados cuatro para apoyar la gestión del Departamento de Salud Municipal en las materias que se indican:

Lo anterior, en base a la información entregada por la funcionaria Encargada de estos Programas, sin perjuicio de las limitaciones y falencias señaladas, en cuanto a la fidelidad de los montos invertidos, situación que deberá acreditarse estableciendo, en definitiva, la totalidad de montos rendidos por cada Programa y los eventuales saldos que a la fecha pudieran permanecer:

1.-PROGRAMA (1) APOYO A LA GESTION EN ATENCION PRIMARIA:

Su objetivo fue financiar la contratación de un digitador y adquisición de Instrumentos de Urgencia.

El Convenio respectivo fue suscrito el 22.08.11, sin embargo la Resolución del Servicio de Salud Biobío lo aprobó sólo con fecha 27.09.11.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 3.598.000.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 1.623.584.-
Gastos realizados durante año 2012	\$ 1.974.416.-

2.- PROGRAMA (2) APOYO A LA GESTION EN ATENCION PRIMARIA:

Tuvo como objeto mantener la calidad en la atención, para enfrentar la alerta amarilla, derivada de las inclemencias del tiempo.

El convenio fue suscrito el 11.08.11, la Resolución del Servicio de Salud lo aprobó el 27.09.11.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 10.035.031.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 2.333.664.-
Gastos realizados durante año 2012	\$ 7.701.367.-

3.- PROGRAMA (3) APOYO A LA GESTION

EN ATENCION PRIMARIA:

Su objetivo apuntó a mantener la continuidad de la atención a la población más vulnerable, mediante el reforzamiento de los equipos de salud rural.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 4.450.000.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 2.752.283.-
Gastos realizados durante año 2012	\$ 1.711.207.-
Mayor Gasto	\$ 13.490.-

4.- PROGRAMA (4) APOYO A LA GESTION **EN ATENCION PRIMARIA:**

Se destinaron recursos adicionales a objeto mejorar la calidad y resolutivez de la atención de salud.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 10.000.000.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ -- . --
Gastos realizados durante año 2012	\$ 10.328.945.-
Mayor Gasto	\$ 328.945.-

5.- PROGRAMA SERVICIO DE URGENCIA

RURAL:

Su objetivo fue elevar el nivel de atención médica en horario no hábil, ante la demanda de la población.

Este Programa presenta pagos efectuados a contar desde el mes de enero de 2011, no obstante que fue aprobado con fecha 31.13.11.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 34.783.025.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 42.880.531.-
Gastos realizados durante año 2012	--- . ---
Mayor Gasto	\$ 8.097.506.-

6.- PROGRAMA ATENCION EN SALUD

MENTAL:

Estuvo destinado a financiar distintas estrategias que afectan la salud mental, tales como: depresión, VIF, alcoholismo y drogas.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 2.000.000.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 1.549.804.-
Gastos realizados durante año 2012	\$ 450.196.-

7.-PROGRAMA APOYO AL DESARROLLO

BIOSICOSOCIAL CCHCC:

Destinado a ofrecer a la población un sistema integrado de intervenciones, servicios sociales y apoyo al niño y su familia.

También hubo demora entre la fecha del convenio y la aprobación por parte del Servicio de Salud (31.01.11 y 16.06.11, respectivamente).

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 2.375.000.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 2.379.250.-
Gastos realizados durante año 2012	66.000.-
Mayor Gasto	\$ 70.250.-

8.-PROGRAMA IMÁGENES DIAGNOSTICAS
EN ATENCION PRIMARIA:

Orientado a la detección precoz y oportuna del cáncer de mamas, displacia de caderas en niños menores, patología biliar y cáncer de vesícula.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 6.378.289.-.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 6.399.577.-
Gastos realizados durante año 2012	\$ ---. ---
Mayor Gasto	\$ 21.288.-

9.-PROGRAMA ATENCION DOMICILIARIA A
PERSONAS CON DISCAPACIDAD SEVERA.

Recursos destinados al pago de Cuidadoras de personas con discapacidad severa.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 9.560.208.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 7.572.468.-
Gastos realizados durante año 2012	1.571.636.-
Mayor Gasto	\$ 70.250.-

Saldo no ejecutado \$ 416.104.-

10.-PROGRAMA MEJORIA DE LA EQUIDAD
EN SALUD RURAL:

Su objeto es darle continuidad a la atención en Postas de Salud Rural y mejorar la frecuencia en la atención.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 9.984.000.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 10.643.210.-
Gastos realizados durante año 2012	---,---

Mayor Gasto \$ 659.210.-

11.-PROGRAMA COMPLEMENTARIO

LABORATORIO GES:

Objeto: Apoyo en exámenes de laboratorio.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 3.730.986.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 2.730.986.-
Gastos realizados durante año 2012	\$ 1.068.025.-
Mayor Gasto	\$ 68.065.-

12.- PROGRAMA RESOLUTIVIDAD EN

ATENCIÓN PRIMARIA:

Su financiamiento se destinó a otorgar prestaciones adicionales, tales como: oftalmología, otorrino y cirugías de baja complejidad.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 10.730.909.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 8.387.180.-
Gastos realizados durante año 2012	1.557.500.-
Mayor Gasto	\$ 786.229.-

13.-PROGRAMA ODONTOLÓGICO INTEGRAL:

Objeto: Resolución de especialidades odontológicas, tales como: prótesis, recursos humanos e insumos.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 16.764.559.-.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 17.497.189.-
Gastos realizados durante año 2012	---,---
Mayor Gasto	\$ 732.630.-

14.-PROGRAMA ODONTOLOGICO FAMILIAR:

Para financiar atención dental en niños y mujeres embarazadas, recursos humanos e insumos.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 5.309.393.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 5.938.241.-
Gastos realizados durante año 2012	\$ ---.---
Mayor Gasto	\$ 628.848.-

15.-PROGRAMA GES ODONTOLOGICO

ADULTO:

Para financiar atención odontológica en adultos GES, recursos humanos e insumos.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 5.800.956.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 5.800.956.-
Gastos realizados durante año 2012	\$ ---.---

16.-PROGRAMA APOYO DIAGNOSTICO

RADIOLOGICO:

Tiene como objetivo otorgar prestaciones de radiografías de tórax a la comunidad.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 1.400.000.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 1.400.000 .-
Gastos realizados durante año 2012	\$ ---.---

17.-PROGRAMA VACUNACION CONTRA

INFLUENZA AH1N1:

Financia pago de horas extraordinarias a integrantes de los equipos de salud.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$ 141.245.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$ 75.245.-

Gastos realizados durante año 2012 \$ 66.000.-

18.-PROGRAMA MODELO DE ATENCION

CON ENFOQUE FAMILIAR:

Objetivo: Mejorar la resolutiveidad del CESFAM YANEQUEN (equipamiento e insumos); Mejorar capacitación de los equipos de salud; fomentar el desarrollo de un buen clima organizacional y proteger la salud laboral de los integrantes del equipo, mediante la realización de actividades de autocuidado.

Ingresos percibidos durante el año 2011 \$ 2.552.593.--

Gastos efectuados durante año 2011 \$ 2.552.593.-

Gastos realizados durante año 2012 \$ ---.---

19.-PROGRAMA APOYO A LA ATENCION

PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL:

Con el objeto de mejorar la calidad y resolutiveidad de las atenciones de salud.

Ingresos percibidos durante el año 2011 \$ 1.668.000.-

Gastos efectuados durante año 2011 \$ 244.175.-

Gastos realizados durante año 2012 \$ 1.423.825.-

20.-PROGRAMA PROMOCION EN SALUD:

Fortalecer y fomentar estilos de vida saludable en los habitantes de la comuna de Negrete, con la finalidad de mejorar su calidad de vida y evitar la aparición de factores de riesgo para la salud, incorporando a la comunidad escolar, comunidad en general y organizaciones comunitarias.

Ingresos percibidos durante el año 2011 \$ 5.800.000.-

Gastos efectuados durante año 2011 \$ 5.800.000.-

Gastos realizados durante año 2012 \$ ---.---

21.-PROGRAMA DESARROLLO DEL

RECURSO HUMANO:

Por objeto generar funcionarios entrenados y capacitados en los aspectos centrales de la estrategia APS y en el enfoque familiar.

Ingresos percibidos durante el año 2011	\$	1.238.000.-
Gastos efectuados durante año 2011	\$	718.882.-
Gastos realizados durante año 2012	\$	519.118.-

IV.- EXAMEN DE CUENTAS.-

1.- Otorgamiento de Subvenciones Municipales.-

De los antecedentes recopilados del año 2011, se puede informar lo siguiente:

Fueron otorgadas Subvenciones a 57 organizaciones sociales por la suma de \$ 11.733.260.-. De éstas se presentaron 44 rendiciones por un total de \$ 9.087.400.-, queda pendiente de rendir la suma de \$ 2.645.860.-, correspondientes a 13 cuentadantes.

El examen practicado, permite señalar las siguientes observaciones más recurrentes:

a) Los antecedentes soportantes de los gastos, en general se encontraban desordenados y, en algunos casos, poco legibles.

b) Algunas boletas de consumos de Agua potable se encontraban con enmendaduras a mano, reemplazando valores sin justificar-

c) Algunas rendiciones incluyen gastos de pasajes, no obstante no encontrarse autorizados.

d) Se incluyen formularios "Vale por", como respaldo de servicios, sin indicar nombre del proveedor, a lo menos, no obstante el monto del gasto.

e) Se presentan rendiciones que incluyen pago de honorarios a monitores de talleres u otros, sin exigir la respectiva boleta. En esos casos sólo se justifica mediante una declaración jurada.

f) En una rendición se incluyó una boleta por compra de una Impresora, por la suma de \$ 97.628.-, no obstante no tener autorización para dicho tipo de gastos.

g) En algunos casos faltó documentación de respaldo de los gastos efectuados.

En relación a los gastos no autorizados en el respectivo decreto, deberá exigirse el reintegro correspondiente. Lo mismo corresponde ordenar respecto de aquellos gastos sin documentación de soporte.

Por otra parte debe instruirse que, en lo sucesivo, las rendiciones sean efectuadas en los formularios correspondientes y bajo los conceptos que en ellos se indican.

En Anexo N° 2 se presenta el Cuadro General con las Observaciones específicas determinadas.

2.- Gastos Sociales Municipales.-

Al respecto debe señalarse, que aún cuando estos recursos no están sujetos a un porcentaje o a un máximo de gastos establecidos por ley, ellos se encuentran sometidos al monto aprobado por el Concejo Municipal en el respectivo presupuesto anual y sus modificaciones.

De tal examen se estableció lo siguiente:

Monto aprobado por el Concejo Municipal 2011	\$ 20.000.000.-
Monto invertido al 31-12-2011	<u>19.855.808.-</u>
Saldo por invertir al 31-12-2011	\$ 144.192.-
Monto examinado al 31-12-2011	10.564.519.-
Porcentaje revisado	53,2%

Los recursos invertidos por este concepto en el año 2011, se encuadra en los valores autorizados por el Concejo, y lo pagado efectivamente sólo tuvo una incidencia de un 1,31% del presupuesto municipal aprobado para dicho año.

Ahora bien, respecto del control de los bienes que se han entregado en el año 2011 por Asistencia Social a los diferentes beneficiarios de la comuna, se puede informar lo siguiente:

1.- No se dispone de una Base de Datos computacional que permita conocer qué ayuda social se ha entregado a un determinado grupo familiar o a una persona en un período determinado, antecedente que debe dar motivo a que a futuro se implemente un sistema que permita obtener tal información.

2.- El manejo y control de los bienes sociales y sus beneficiarios, no se ha regulado a través de la elaboración de un manual o reglamento, no obstante la importancia y el significado que ellos tienen en la comunidad.

3.- No se cuenta con Programas de Inversión Social preestablecidos, que identifiquen por sectores a los probables beneficiarios y los montos financieros a invertir, para medir su gestión o los resultados de ellos. Importante sería presentarlos siempre cuando se comience a estudiar el proyecto de presupuesto de cada año.

Asimismo, la Dirección de Desarrollo Comunitario no ha tenido participación en cada año presupuestario, en cuanto a proponer recursos financieros para ejecutar anualmente las actividades propias de esta Dirección, lo que la ha obligado a tener sólo una participación pasiva en este aspecto. Situación que debiera a futuro ser considerada.

4.- No se cuenta con informes técnicos que acrediten el seguimiento en terreno de los materiales u otros bienes que se han entregado a los beneficiarios, para verificar su destino y utilización para el cual se solicitaron.

5.- En el examen de algunos Decretos de Pagos que se cursan por compras de bienes sociales para ciertos beneficiarios, no se adjuntaban los informes sociales por cada uno de ellos. (Ej. Decretos N° 714, de 7-7-2011 por \$ 1.060.017.-, y Decreto N° 1027, de 26-9-2011, por \$ 800.013.-)

A su vez, en otros Decretos de Pago no se acompañan certificados de fallecimiento de Organismo competente, para tener derecho al pago de sepultaciones. (Ej. Decretos N°s. 107 y 172 de 15 y 28-2-2011; 261, de 17-3-11; 1113, de 3-10-11 y 1280, de 21-11-11)

En conversación con la señora Claudia Tapia Albornoz, Directora de Desarrollo Comunitario, quien asumió este cargo a contar 1º de marzo del 2012, manifestó que a contar del año 2012, se entregan informes sociales por cada una de las personas beneficiadas con ayuda social.

3.- Contratos de Concesiones.-

El análisis de esta materia permitió establecer lo siguiente:

3.1. Servicio de Mantenimiento de Parques y Jardines.-

El examen de los antecedentes de este contrato que fueron entregados al término de la auditoría, permitió establecer que su llamado se realizó mediante Decreto Alcaldicio N° 351, de 9 de diciembre de 2008, omitiéndose algunos aspectos que se señalan a continuación:

a) No se dictó Decreto de adjudicación o no se adjunta.

b) No se acompaña copia o fotocopia de la garantía exigida por el fiel cumplimiento del contrato.

c) Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas no señalan al referirse a esta garantía, el plazo de vigencia de ella.

d) Se omite Informe de Evaluación Técnica de las propuestas por funcionarios municipales.

e) No se adjunta Informe Técnico recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los Puntos 10.1 y 10.2, de las Bases Administrativas.

Además, aún cuando las Bases Administrativas establecen la renovación del contrato por dos períodos anuales, no se adjuntan antecedentes que permitan acreditar su existencia.

Por último, se estableció que se contaba con dos Bases Administrativas para el mismo objetivo, no estando claro por lo tanto, cual fue la que se utilizó para esta propuesta, atendiendo a que en una de ellas existen algunas modificaciones.

3.2. Servicio de Extracción de Basuras y Aseo de Calles.-

El examen de sus antecedentes determinó que este contrato fue adjudicado por Decreto Alcaldicio N° 1.339, de 14 de

noviembre de 2005, no adjuntándose algunos que permitieran validar este proceso administrativo:

a) Copia del Decreto de adjudicación.

b) Copia o fotocopia de la Boleta de Garantía exigida en esta licitación, por un monto de \$ 7.400.000.- y con 26 meses de vigencia.

c) Decreto y contrato de renovación de esta concesión por el período 17-11-2007 al 17-11-2009, de acuerdo a lo estipulado en las Bases de esta licitación.

d) Por Decreto Alcaldicio N° 1.323, de 11-12-2009, se adjudicó una nueva licitación por esta concesión, lo que se realizó a través del sistema del Mercado Público –Ley 19.886. Sin embargo, no se adjuntan los antecedentes administrativos que respalden esta licitación.

Las omisiones establecidas en este título son exclusivamente la falta de un ordenamiento en el archivo de la documentación que debe respaldar este tipo de contratos, lo que hace necesario que el profesional responsable de tales documentos mantenga carpetas individuales por cada contrato, junto a los antecedentes que los respalden.

3.3. Servicio de Mantenimiento del Alumbrado Público.-

En la licitación efectuada el año 2010, se presentaron dos proveedores con antecedentes discordantes, en cuanto a su presentación:

a) Mientras una cuenta con oferta en el Portal y también mediante formulario oferta, expresada en valor total y neto más IVA;

b) La otra sólo presenta oferta según formulario expresada en su valor total.

No obstante lo anterior, en el acta de apertura se presentan las ofertas desglosadas en neto e Iva.

Ahora bien, de acuerdo a las Bases Específicas se debían presentar las ofertas expresadas en su valor total (Incluyendo IVA).

En consecuencia, una de ellas se debió rechazar y en el acta de apertura no debió desglosarse.

No se examinaron gastos del año 2011, relacionados con esta concesión, por cuanto hubo una presentación a la Contraloría General, por parte de la concesionaria, reclamando pagos adeudados. El Organo Contralor se abstuvo de emitir un pronunciamiento al respecto por considerarlo materia litigiosa.

4.- Examen de Gastos.-

4.1. Area Municipal.-

El Examen de Cuenta selectivo de los Gastos correspondiente a las partidas presupuestarias propuestas en la licitación, y considerando los montos más relevantes del año 2011, determinó que, en general, los desembolsos revisados se ajustan a la normativa legal vigente y son concordantes con los objetivos de la institución.

Sin perjuicio de lo anterior, y en consideración a la importancia que deben cumplir los sistemas de control interno del Municipio, y para que ellos sean eficientes y fidedignos, deben contar con toda la información necesaria que permita validar las operaciones financieras y administrativas que estas instituciones cursen periódicamente, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Circular N° 759, de 23-12-2003, de la Contraloría General, que regula las normas y procedimientos sobre rendiciones de cuentas que deben aplicar los Organismos del Estado, entre ellos las Municipalidades.

De acuerdo a lo anterior, se mencionan algunas observaciones que sería importante considerar a futuro y, que tienen relevancia en el examen indicado:

a) Los Decretos de Pago no registran el número de cheque y la fecha con que se respalda el gasto, antecedente que tampoco lo anota el Mayor Contable, lo que impide conocer la correlatividad de tales documentos y, eventualmente los anulados.

b) No se adjunta en los pagos de contratos de obras municipales, una fotocopia de la garantía exigida en ellos, lo que impide su comprobación.

c) Es importante que los Informes Técnicos que emita la Dirección de Obras Municipales, por la recepción de obras ejecutadas por particulares, señalen con más precisión si se cumplió con los plazos fijados en los respectivos contratos, que en general, según lo examinado, indican alrededor de 15 días corridos como máximo.

d) En general, las Ordenes de Compra de combustible no mantienen una correlatividad en su emisión, lo que impide conocer las que se utilizan efectivamente en un período mensual y las que eventualmente se hayan anulado. Además, dada la importancia de tales documentos, los talonarios de ellas debieran ser entregados bajo cargo (Mediante un registro), al funcionario responsable de tal función.

Asimismo, tales Ordenes no registran la cantidad de litros de combustible que se le incorpora a los vehículos ni el precio vigente a la fecha de adquirirlo, lo que no permite comprobar posteriormente si lo registrado en las respectivas facturas o guías de despacho, es lo que efectivamente se consumió y que corresponde pagar.

Por último, las Guías de Despacho que emita el Proveedor del combustible, deben registrar la patente del vehículo municipal que consumió este elemento y el número de la Orden de Compra Municipal que se giró para tal efecto, para poder verificar si el cobro de este combustible corresponde efectivamente a un gasto municipal.

e) Es necesario tener presente que los Decretos Alcaldicios que aprueben cometidos funcionarios y además, entrega de combustible para ser utilizado en vehículos particulares para el cumplimiento de funciones institucionales, debe señalarse expresamente en ellos el otorgamiento de tal beneficio, pues el uso de combustible fiscal en esta forma, debe corresponder a situaciones excepcionales y no habituales.

4.1.1.- Inversión Municipal.-

Efectuado un examen de la inversión municipal aprobada para el año 2011, y los resultados obtenidos al término de dicho período, se puede informar lo siguiente:

Monto Inicial aprobado por el Concejo	\$ 92.000.000.-
Monto modificado por el Concejo	75.659.000.-

Monto invertido al 31-12-2011	<u>29.830.440.-</u>
Saldo por invertir al 31-12-2011	\$ 45.828.560.-
Monto Examinado	\$ 16.453.555.-
Porcentaje examinado	= 55%

Del monto pagado al término del año 2011, según información obtenida de los Mayores Contables, se estableció que los 22 proyectos aprobados todos fueron ejecutados en dicho período, quedando un saldo presupuestario sin utilizar de \$ 45.828.560.-

Respecto de los procedimientos administrativos aplicados en la ejecución de dichos proyectos, éstos fueron realizados mediante licitación pública, ajustándose a las normas establecidas en la Ley N° 19.886, y su reglamentación vigente, no determinándose observaciones relevantes que señalar.

Por último, la inversión en proyectos municipales en el año 2011, significó un 1,96% en relación al presupuesto municipal aprobado, lo que representa una decisión austera en materia de inversión.

4.2. Area de Educación.-

El examen de cuenta de los Gastos de esta área se efectuó sobre el 80% de los decretos de pago emitidos con cargo a los recursos de Educación y de los Programas aprobados por el Ministerio de Educación, cuyos montos ascendieron a las sumas de \$ 94.556.264.- y \$ 115.154.238.- respectivamente, y correspondiente a los meses de marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre y diciembre de 2011, de cuyo resultado se puede informar que, en general, los desembolsos revisados se ajustan a la normativa legal vigente y son concordantes con las finalidades de esta dependencia. Es importante hacer presente y destacar que la mayoría de las observaciones formuladas en auditoría anterior, se han ido corrigiendo en forma correcta, lo que el examen actual ha permitido el mejor control de los recursos que administra esta dependencia de educación.

No obstante lo anterior, es importante mencionar algunas omisiones administrativas que se constataron en algunos Decretos de Pagos examinados y que sería conveniente corregir a futuro.

a) En toda compra de alimentación y contratación de almuerzos con cargo a programas SEP. u otros, debe identificarse con mayor precisión el objetivo de la actividad, si ésta se ajusta a dichos programas y si el servicio fue cumplido satisfactoriamente, antecedentes que debería certificar el Director del DAEM., o el funcionario a cargo de estos programas.

b) En algunos períodos revisados, no se adjuntaban en las licitaciones cuadros comparativos de precios con el resumen de los oferentes participantes y sus evaluaciones económicas y administrativas por parte de la Comisión institucional encargada de ello. Sin embargo, esta omisión comenzó a regularizarse a fines del año 2011.

c) En diversos Decretos de Pagos, que materializan adquisición de combustible diesel para el vehículo de este Departamento de Educación, se adjuntan Ordenes de Compra que no señalan la cantidad de litros que se le incorporó a éste en cada oportunidad, lo que no permite comprobar posteriormente si los litros cobrados por el proveedor corresponden efectivamente a los utilizados por el vehículo, situación que debe corregirse a la brevedad.

d) En la gran mayoría de los Decretos de Pagos examinados, se adjuntan certificados de recepción de los bienes adquiridos o servicios prestados, sin que en ellos se precise el nombre y cargo del funcionario que está autorizado oficialmente para cumplir tal labor, (sólo se registran firmas ilegibles), omisión que es importante corregir a futuro. Además, en algunos certificados no se indica con claridad el tipo de bienes recepcionados.

No hay que olvidar que en las rendiciones de cuentas mensuales se deben adjuntar documentos originales y toda documentación que los respalde, según lo dispuesto en los artículos 95 y 101 de la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General.

Sin embargo, al término de esta auditoría en esta dependencia de educación, se informó y se acreditó que a contar del año 2012, se cuenta con un documento computacional que registra en original toda la información sobre la recepción de los bienes y al funcionario responsable de ellos.

e) Se detectaron en algunos casos menores, que Decretos de Pagos no disponían de la Orden de Pedido de materiales, certificado de recepción de ellos y, Acta de Adjudicación de licitación,

observación que es necesario tener presente a futuro.

f) Se cursan diversos Decretos de Pago por prestación de servicios de transporte de escolares de la comuna, sin acreditarse en ellos si tales servicios han cumplido con el trámite de licitación u otro procedimiento contemplado en la Ley 19.886. y su reglamentación.

Se acompañó posteriormente la documentación que respalda esta contratación de servicios, haciendo presente que cuando éstos se paguen durante el año en diversos decretos de pago, se mencione en los posteriores donde se encuentran ubicados los antecedentes correspondientes que los respalden.

g) Como el movimiento mensual de los fondos que maneja esta dependencia de educación, requiere de la mayor información en el control de ellos, es importante que los Mayores Contables que registran las diversas operaciones financieras de esta dependencia, anoten adicionalmente el número del cheque con se giran los respectivos decretos de pago, lo que permitirá verificar su correlatividad y los cheques Nulos.

h) En el año 2011, se contaba con siete programas financiados por el Ministerio de Educación, en cuatro de ellos sus recursos se encuentran depositados en una cuenta corriente bancaria especial abierta en el BancoEstado de Nacimiento. Sin embargo, existen dos programas (Integración Escolar y Mantenimiento y Reparación), que sus fondos se mantienen depositados junto a los recursos propios del Departamento de Educación, lo que no se ajusta a lo dispuesto en el Sistema de Contabilidad General de la Nación, que regula el manejo de los Fondos Recibidos en Administración. (Aplica Circular N° 60.820, de 2008, C.G.R.) Situación que sería importante corregir a futuro para ajustarse a tal norma.

4.3. Area de Salud

Ante la carencia de Mayores por Cuentas, que presenta el Sistema contable utilizado, la Unidad de Finanzas preparó en forma supletoria, formatos de Cuentas "T", respecto de los ítemes a revisar, en los que se registró el movimiento anual de cada una, agregando el Comprobante de Egreso, Fecha y Monto de la operación, para su ubicación en los Expedientes de Rendición de Cuentas y revisión respectiva.

No obstante que dichos registros (Cuentas "T"), debieran ser la fiel expresión de las operaciones relativas a cada Cuenta, se pudo establecer que los montos totales en ninguna de ellas correspondían a los totales consignados en las respectivas cuentas del Balance Presupuestario anual, según se aprecia en el cuadro siguiente:

ITEM	DENOMINACION	TOTAL S/ CUENTA. "T".	TOTAL S/BALANCE.	MUESTRA
22-03-001	Combust. Vehíc.	9.451.957.-	13.499.000.-	3.364.694.-
22-02-002	Vestuario, acces.	153.815.-	1.500.000.-	153.815.-
22-04-001	Mater. De ofic.	3.847.540.-	4.368.000.-	1.568.035.-
22-04-004	Produc. Farmac.	37.482.990.-	65.764.000.-	34.721.050.-
22-04-005	Mater. Ut.. Quir.	6.504.840.-	5.000.000.-	4.075.472.-
22-04-007	Mater. Y út. Aseo	966.801.-	3.276.000.-	783.576.-
22-06-001	Mant.,repar. Edif	1.259.502.-	2.000.000.-	1.146.502.-
22-06-002	Mant repar. Veh.	1.767.846.-	3.000.000.-	1.930.180.-
22-11-999	Otros serv. Fin.	25.564.081.-	22.438.000.-	9.110.537.-
29-04	Moviliz. Y otros	242.585.-	3.003.000.-	242.585.-
22-06-007	Mant. Equip.Inf.	392.105.-	1.000.000.-	392.105.-
	TOTALES	84.997.042.-	124.848.000.-	57.488.551.-

Sin perjuicio de la limitante señalada, se examinaron selectivamente operaciones relativas a Gastos registrados en las citadas Cuentas "T", de los referidos ítemes, correspondiente a un 66% del total de gastos por esos conceptos, determinándose en general conformes, sin perjuicio de las observaciones generales que se detallan a continuación:

1.- Los Comprobantes de egreso no cuentan con toda la documentación legal que debe respaldar los desembolsos efectuados. A vía de ejemplo debe consignarse que, respecto de los pagos por adquisiciones efectuadas, no siempre se adjunta toda la documentación que acredita el cumplimiento de las exigencias, contenidas en la Ley de Compras, V. Gr.: cuadros comparativos de licitación efectuada, con la firma de los integrantes de la respectiva Comisión Evaluadora; Acta de adjudicación, con la proposición de la oferta más conveniente; Decreto que aprueba la adjudicación; Convenio suscrito entre las partes y decreto que lo aprueba, etc.

En el examen de gastos practicado los mayores volúmenes corresponden a compras de elementos para Farmacia y para la Unidad Dental, los cuales en general presentaban dicha falencia.

2.- Por otra parte, si bien la documentación presentada para el pago de las obligaciones contraídas (facturas o guías de despacho), son timbradas y firmadas al reverso, esa constancia no acredita que efectivamente el funcionario debidamente autorizado haya recepcionado conforme los artículos adquiridos, en particular cuando se trata del pago de facturas de la Central de Abastecimiento, toda vez que la firma que se consigna no corresponde a un funcionario de la Unidad que requirió los materiales y medicamentos, sino a la Encargada de Adquisiciones, la cual no participa en el proceso de recepción de bodega de Farmacia, por ejemplo.

3.- Asimismo, se comprobó que respecto de adquisiciones de bienes inventariables, no se contempla, ni se exige, que dichos antecedentes, sean puestos en conocimiento del Encargado de Bienes, para que éste elabore, oportunamente, el Alta de Inventario respectivo y así sea actualizado con la oportunidad debida el Inventario del Servicio.

4.- En cuanto a los pagos efectuados con cargo al convenio de Suministro de Mantenimiento y reparación de Vehículos municipales, se determinó que, no obstante que en el referido contrato se establece el derecho que tiene el Departamento de Salud de efectuar verificaciones de precios en el mercado, sobre los valores de los servicios que presenta el proveedor en los respectivos presupuestos, se determinó que en ninguno de los trabajos ordenados durante el año 2011, se hizo efectiva dicha condición.

En el examen de gastos practicado los mayores volúmenes corresponden a compras de elementos para Farmacia y para la Unidad Dental, los cuales en general presentaban dicha falencia.

Sin perjuicio de lo anterior, en Anexo N°... se presentan observaciones específicas determinadas en el examen de cuentas efectuado.

V.- CONTROL DE BIENES MUEBLES.-

1.- Registro Bienes Inventariables.-

1.1. Respecto del Area Municipal, en relación a esta materia, se determinó lo que se indica:

a.- Existe una funcionaria encargada de los registros de Inventario, la cual no tiene asignación formal.

b.- Los bienes se tienen incorporados a registros clasificados por grupos homogéneos, codificados e identificados con placas metálicas o con tinta indeleble.

c) Se tienen habilitadas Hojas Murales en cada dependencia, firmadas por Administrador Municipal y Encargada de Inventario.

d) Se mantienen archivadores con Actas de alta, bajas y traslado. También se cuenta con información sobre los remates efectuados últimamente.

Examinado el Registro de Inventarios de Bienes Muebles, se estableció que:

- El registro no se encontraba debidamente actualizado a la fecha de la auditoría. Las planillas aún contienen especies que fueron dadas de baja o rematadas en años anteriores.

- Algunos bienes no contaban con la respectiva placa identificatoria.

Debiera estudiarse la conveniencia de analizar la carga de trabajo de la funcionaria a cargo, para que de cabal cumplimiento a la obligación de mantener debidamente actualizado, atendidas las diversas labores que desempeña.

1.2. A su vez, revisado el Registro de Inventario en el **Departamento de Educación**, se debe señalar que la función de Encargada de Inventario de los bienes muebles, se encuentra a cargo de la sra. Ana Stuardo Badilla, Oficial Administrativa, quién se hizo responsable de esta función informalmente a contar del mes de marzo del 2011, por cuanto no se ha dictado Decreto Alcaldicio que le asigne tal responsabilidad, lo que es importante regularizar dado el gran movimiento de bienes muebles que se adquiere en esta Area.

Además, no se cuenta con un Manual de Procedimientos internos que regule el proceso de registro físico y baja de los bienes muebles inventariables. Sin embargo, la señora Stuardo ha participado en cursos prácticos sobre control de inventarios, lo que le ha permitido iniciar un proceso de recopilación de información de estos bienes en los establecimientos

educacionales y en el propio Departamento de Educación.

Para el control de los bienes muebles se cuenta con un registro computacional que tiene información hasta el mes de junio de 2011, y que incorpora al DAEM., y las Escuelas de Coigue, Rihue y Liceo Media C-95, respectivamente. Estos bienes se identifican por bienes homogéneos, y tienen un código registrados en ellos, lo que facilita su ubicación y control.

Además, se cuenta con Hojas Murales en la mayoría de las oficinas o establecimientos de educación municipal, que aún cuando no están actualizadas, permite identificar numerosos bienes inventariables ya adquiridos. Tales Hojas se encuentran firmadas por los funcionarios responsables de su uso.

Asimismo, en el movimiento de tales bienes muebles no se utilizan Planillas de Altas, de Traslado y de Bajas, para registrar el proceso administrativo. Sin embargo, la nueva funcionaria a cargo de esta labor, ha comenzado a implementar estos documentos, aprovechando unas instrucciones que se le han entregado para estos efectos, y su excelente disposición para implementar un buen sistema de control de los bienes muebles.

También, es importante destacar que para mantener una actualización permanente del registro computacional de los bienes muebles inventariables, es necesario que la Unidad de Finanzas de Educación, entregue periódicamente a la señora Stuardo, copia de las facturas que registren compras de este tipo de bienes, exigencia que en caso de no cumplirse no permitirá conocer el verdadero activo con que cuenta esta Area de Educación. Además, en consideración a que esta función tiene una gran responsabilidad por la envergadura de los bienes que se administran, y constituir una Area de Riesgo importante, no debe escatimarse esfuerzo económico en la jornada ordinaria o extraordinaria para que la funcionaria a cargo de esta labor pueda cumplir eficientemente esta función.

Finalmente, de acuerdo a un listado computacional entregado por la funcionaria encargada del inventario, y considerando las Hojas Murales, se practicó un control físico selectivo de alrededor de 30 bienes muebles inventariables en el Departamento de educación y en el Liceo Media C-95, de cuyo resultado se señala lo siguiente:

+ En general, el recuento físico de estos bienes resultó conforme con sus registros.

+ Se determinó en el Liceo la existencia de algunos Retroproyectores, que se encuentran nuevos y sin utilizarse, por cuanto en atención al avance tecnológico se prefiere el uso de Datas Show para realizar exposiciones y capacitaciones, lo que hace aconsejable que se estudie el uso de estos bienes en otras actividades y no se mantengan inmovilizados evitando su deterioro.

+ Es importante tener presente además que, cuando un funcionario de educación o de los establecimientos educacionales entregue algún bien a su cargo, para su reparación u otro objeto, se entregue mediante algún documento que respalde tal entrega.

+ Además, se pudo observar la existencia de algunos bienes muebles en desuso, lo que aconsejaría darlos de baja, a fin de mantener siempre actualizado el respectivo inventario. Esta medida se comenzará a ejecutar por la señora Stuardo, Encargada de Inventarios, según lo informado por ella.

1.3. Por último, respecto del **Departamento de Salud Municipal**, el examen del Registro de Inventario de Bienes Muebles, permitió establecer que no se tiene un registro, ni archivo de los bienes de que dispone el Departamento (Planilla, ni hojas murales). El funcionario que anteriormente estaba a cargo de los Inventarios fue removido del cargo, sin que dejara ningún tipo de información al respecto, acorde con lo informado por la Dirección.

Actualmente se encuentra contratado, recientemente, el funcionario Cristófer Ramírez Díaz, con el objeto que regularice la totalidad de los Bienes Muebles, trabajo que se encontraba realizando por cada oficina y dependencia del Departamento de Salud, el cual deberá ser sometido al conocimiento y aprobación de la Autoridad Municipal.

2.- Control de Vehículos Municipales.-

2.1. Respecto de los vehículos fiscales administrados por el **Area Municipal**, debe informarse que:

a) Los Libros-Bitácoras que deben registrar el uso diario de los móviles existentes, en general, no se llevan ordenadamente: sus anotaciones son poco cuidadosas, presentan enmendaduras, se dejan espacios en blanco en las páginas, sin justificación

aparente; a veces no se anota la hora de salida o la hora de llegada; tampoco el kilometraje de salida o llegada; y, en ocasiones, se omite la firma del conductor.

En algunos casos se detectó ausencia de registros de cometidos que se habrían efectuado, presentándose inconsistencia entre el kilometraje anotado al término del día y el del siguiente cometido efectuado, lo que a veces implicó la falta de justificación de más de 100 kilómetros de recorrido sin anotar.

Por otra parte, no se aprecia, en el registro, que el Encargado haya tomado oportuno conocimiento de este tipo de situaciones, evidentemente anómalas, y se hayan exigido las aclaraciones correspondientes. Tampoco se acreditó que se practiquen revisiones permanentes del citado Libro de control, por parte del funcionario Encargado ó de alguna Jefatura.

Del Cuestionario aplicado al Encargado de Vehículos surge la necesidad de informar a los conductores acerca de la normativa vigente (D.L 799/74, que imparte instrucciones sobre el uso adecuado de los vehículos estatales).

2.2. El examen de los pagos realizados por el **Departamento de Educación Municipal**, por concepto de combustible y la revisión de la Bitácora que registra los cometidos efectuados por dicho vehículo, estableció lo siguiente:

- + La revisión actual de la Bitácora del vehículo fiscal, marca Hyundai, Minibus, Patente BU.PY-14, permitió establecer que se ha mejorado bastante la información que entrega el referido registro, en relación con lo observado en visita de auditoría anterior. No obstante lo anterior, es preciso reiterar lo siguiente.

- + La Bitácora debe registrar en cada día del cometido, el kilometraje con el cual parte y llega el vehículo de su labor institucional, exigencia que en algunos casos no se cumple, como es el caso de los días 26, 27 y 28 de septiembre del año en curso. Además, existe un error en las anotaciones efectuadas el día 3-10-12, al llegar el vehículo (191.192 Km.), en relación al día siguiente al partir el mismo (191.092 Km.), lo que debe corregirse.

- + Debe contarse con la Hoja de Vida que debe tener el vehículo y donde se contemple la información ya indicada en dicha auditoría.

+ El señor Delfin Gómez Gómez, chofer del vehículo de este Departamento de Educación, cuenta con Póliza de Fielidad Funcionaria, según lo dispuesto en el Decreto Ley N° 799, de 1974. Además, para cumplir esta importante labor no se le ha dictado decreto que le asigne tal responsabilidad, omisión que estaría en trámite de regularizarse.

+ Las Ordenes de Compras de combustible en numerosos casos, no registran al momento de obtenerlo la cantidad de litros de petróleo que se incorporan al vehículo Fiscal, no están firmadas por el chofer a cargo de éste y, no señalan el precio unitario del combustible al momento del consumo, omisiones que no permiten comprobar si posteriormente lo registrado en las respectivas facturas o guías de despacho, es lo que efectivamente se consumió y que corresponde pagar.

2.3. Respecto de los controles que se aplican a los vehículos fiscales administrados por el **Departamento de Salud Municipal**, se debe señalar lo siguiente:

- Se tiene asignada informalmente, en calidad de Coordinadora de salidas diarias de los vehículos, a la funcionaria doña Marta Guzmán. Al parecer el Encargado General de los Vehículos sería el propio Director del Departamento.

Para el control y uso de los vehículos asignados al Depto. se tienen habilitados Libros-Bitácora, los cuales de acuerdo a la revisión practicada presentan las siguientes observaciones:

-Las anotaciones de los cometidos no se hacen en forma cuidadosa y ordenada. Se presentan enmendaduras en el registro del kilometraje, tanto de llegada, como de salida, a veces no se registra sencillamente.

A vía de ejemplo la Bitácora de la ambulancia, placa BXSD-74, no presenta registro del kilometraje durante todo el período revisado, sólo hora de entrada y salida. De acuerdo a anotaciones posteriores en el mismo registro el cuentakilómetros habría estado en malas condiciones durante parte del año 2011.

Por otra parte, en la bitácora de la Ambulancia PW-3207 no existe continuidad en las anotaciones del kilometraje; se deja de anotar los cometidos que se habrían efectuado: por ejemplo no hay anotaciones entre el kilometraje 20.246 y 20.322 (entre el 15.03.12 y el 24.05.12).

Asimismo, entre el 08.06 y el 01.08.12, también falta justificación del uso habido entre los kilometrajes 20.485 y 20.774.

Asimismo, la bitácora del Furgón Mitsubishi, placa BRJH-14, también presenta discontinuidad en los registros y faltan firmas respecto de algunos cometidos.

Observaciones similares merece el registro de la ambulancia CLHH-98.

+ En los citados registros no existe constancia de revisiones de los mismos, por parte del Encargado ó de alguna Jefatura.

+ Por otra parte, se tomó conocimiento que la Camioneta Mazda, placa DRVT-49, se encontraría en reparaciones en Taller de Los Angeles, desde hace bastante tiempo, sin embargo y no obstante haberlo requerido en más de una oportunidad, no se obtuvo antecedentes formales del estado actual de la misma y de la fecha en que fue enviada a reparación.

Finalmente, debe señalarse que no se tiene habilitadas Hojas de Vida, por cada uno de los Vehículos, en las que debiera consignarse las anotaciones atinentes más relevantes, tales como: reparaciones y sucesos importantes, acorde se señala en la normativa del Decreto Ley N° 799/74, que regula el uso y manejo de los Vehículos Estatales.

Por otra parte, se detectó que de los Conductores autorizados para el manejo de dichos móviles el funcionario Paulo Hormazábal Figueroa, no cuenta con la respectiva póliza que caucione el uso de los mismos.

En cuanto al **Control de Combustible habilitado en el Departamento de Salud**, se debe precisar lo siguiente:

Los vehículos fiscales obtienen el combustible en Servicentro de la empresa Jara y Cía Ltda., de la ciudad de Los Angeles, mediante contrato de suministro vigente, en base a Vales que son controlados y extendidos por la Jefatura de Finanzas, del Departamento de Salud.

De la revisión practicada a los pagos que se efectúan por este concepto se determinaron las observaciones que están consignadas en Anexo relativo al Examen de Gastos, las que, en general, dicen relación con la documentación de soporte.

Por otra parte, debe precisarse que no se aprovechan los controles existentes, para llevar a cabo el control correspondiente de rendimiento de combustible de los vehículos, el cual definitivamente no se ha implementado.

3.- Proceso de Compras.-

El examen de los procedimientos de compras aplicado por la Dirección de Finanzas del Municipio, permitió establecer que ellas, en general, han cumplido con las normas establecidas en la Ley N° 19.886, y la reglamentación vigente a la fecha de esta auditoría.

En el examen de los procedimientos que aplica el **Departamento de Educación Municipal** en materia de adquisiciones de bienes y servicios, se pudo establecer lo siguiente:

a) Se cuenta con un funcionario que tiene a cargo esta responsabilidad (Raúl Sáez Gómez, Oficial Administrativo, Código del Trabajo), quién la ejerce a contar del mes de agosto de 2010. Sin embargo, esta función no ha sido asignada por Decreto Alcaldicio, omisión que se estudia regularizar durante esta auditoría.

b) El señor Sáez ha sido capacitado debidamente para desempeñar esta labor, lo que se ha traducido en que todas las compras operen a través del Portal y cumplan adecuadamente con las exigencias y formalidades establecidas en la Ley 19.886 y su Reglamento, lo que es meritorio destacar.

c) Aún cuando a esta fecha no se cuenta con un Manual de Instrucciones Internas para actuar en el proceso de compras y servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, el señor Sáez se comprometió a implementarlo a la brevedad para cumplir así con tal formalidad.

d) Se cuenta además con una Comisión Evaluadora y de Adjudicación de las compras y contratación de servicios, sin que los funcionarios a cargo hayan sido nominados por Decreto Alcaldicio, situación que también se regularizaría en el corto plazo. Asimismo, Es preciso agregar, que el proceso de compras en todo caso se adjudica en su etapa final por Decreto de la Autoridad Municipal o su subrogante legal.

e) No se contó para el año 2011 con un Plan Anual de Compras, de acuerdo a la exigencia contemplada en el artículo 12 de la Ley 19.886. Sin embargo, el funcionario a cargo de esta labor y a su excelente colaboración, señaló que este documento se implementaría a futuro.

f) Además, se informó que por carencia de personal no se cuenta con una persona que esté a cargo de una Bodega que existe en esta dependencia de educación, donde se almacenan artículos de aseo y otros. En especial, de los materiales de enseñanza y bienes en general, que se entrega a los establecimientos de educación y que son bastantes representativos, pues se cargan en su mayoría, a los fondos de los programas Ministeriales de Educación. Lo anterior aconseja, por constituir estos bienes una Area de Riesgo importante, estudiar la posibilidad de contar con una persona que se haga cargo de esta responsabilidad.

En relación a los procedimientos administrativos aplicados en los procesos de compra por el **Departamento de Salud**, debe señalarse que:

a) Se cuenta con una funcionaria responsable del manejo de las compras, la cual habría sido asignada formalmente.

b) Esta funcionaria, en general, centraliza muchas de las funciones que implica el proceso, impidiéndose a veces una adecuada oposición de funciones. Es habitual que en las operaciones de pago aparezcan las facturas con firma y timbre de la Encargada de Adquisiciones, no obstante que no es ella la que efectivamente recepciona las especies adquiridas.

c) Esta Unidad no manejó durante el año 2011 un programa de compras, éstas fueron generadas a medida que surgían las necesidades.

d) No todas las compras son ingresadas a bodega, por carecerse de un funcionario encargado de una Bodega general.

e) No es frecuente que se nombren Comisiones especiales por la Autoridad, en toda licitación, ni tampoco se hace intervenir en todas ellas a personal técnico, que debiera avalar la calidad de las especies que son requeridas.

f) En el caso de las compras mediante Trato directo, no siempre se cumple con la exigencia de solicitar las tres cotizaciones que debieran respaldar la decisión de compra, en esas condiciones. Se argumenta que dicha falencia surge por la urgencia del trámite de compra.

g) No se cuenta con un Manual de adquisiciones, en subsidio se usa el Manual de compras municipal.

h) No siempre se utilizan requisiciones por los distintos usuarios de compra, autorizadas por la Jefatura de la Unidad correspondiente.

4.- Unidades de Bodega.-

4.1.- Bodegas Area Municipal

Se detectó la existencia de varias dependencias municipales en donde se custodian diversos materiales para el funcionamiento normal de las distintas Unidades del Municipio. Además, se verificó que en cada una de ellas no existía un adecuado ordenamiento de las especies almacenadas, aparte de mantenerse en ellas otros artículos distintos de las que debían custodiarse en ellas. Respecto de su control se encuentra asignado informalmente, desde larga data, el funcionario Dn. Luis Ramírez Erices, el cual, por otra parte, no es el único que posee llave de estas bodegas. Llama la atención que durante el día las bodegas se mantienen abiertas, aún cuando no se encuentre en ellas ninguno de los funcionarios que tienen llaves de las mismas.

Para el control de las entradas y salidas de las existencias se lleva un Libro, el cual no se mantenía actualizado en sus saldos. Tampoco se mantenía ordenado, en un archivo adecuado, la documentación respaldatoria de tales movimientos. Este registro presentaba, en sus páginas, habitualmente, anotaciones respecto de la falta de constancias de las salidas de materiales, que al parecer, correspondían a datas cuando el Encargado se ausentaba o era reemplazado.

De la revisión efectuada a los registros y archivos se tomó conocimiento de una operatoria especial, existente para el control de los materiales adquiridos para la atención de las ayudas sociales, entregadas a través del Departamento de Desarrollo Comunitario, ya que a éstos el Bodeguero les daba entrada y salida simultánea y posteriormente los beneficiarios retiraban la especie, sin que el control existente pudiera acreditar rápida y fácilmente los saldos que se mantenían en custodia en la bodega, en el intertanto.

En el contexto de las falencias y limitaciones del control antes mencionado, el recuento de una muestra de artículos reflejó evidentemente una serie de diferencias, las cuales se muestran en Anexo N° 3.

4.2.- Bodegas Area Salud

a.- Bodega de Farmacia:

Falta mayor frecuencia, en cuanto al rol de control y supervisión, que le cabe al Servicio de Salud y a la Dirección del Departamento de Salud Municipal. Al respecto debe señalarse que las últimas supervisiones del Servicio de Salud fueron realizadas en el año 2011, en dos oportunidades. Las anteriores corresponden a los años 2005 y 2006.

No obstante lo anterior, según lo informado por la funcionaria Encargada de Farmacia, sí se han recibido supervisiones en forma más frecuente, sin embargo de algunas o de la mayor parte de ellas no se deja la debida constancia escrita, razón que hace que tales controles no sean fidedignos ni eficientes.

Recuentos practicados:

a.1.- Medicamentos Controlados:

Cuatro de siete medicamentos presentan diferencias negativas y positivas. Asimismo, se constató que en las recetas de respaldo de las salidas en algunas no se anota la fecha de emisión.

a.2.- Medicamentos e Insumos:

La totalidad de los artículos presentó diferencias, no hubo mayores explicaciones al respecto. El registro no se encontraba actualizado. Anexo N° 4.

+ En la bodega antigua, que presentaba cierto desorden en el almacenamiento de los artículos, se encontraron 800 unidades de Salbutamol, vencidas en el mes de junio de 2012, sobre las cuales debe efectuarse la baja correspondiente.

+ Según informó la Encargada de Farmacia existía pendiente de regularización mediante la receta respectiva, el retiro de una cantidad, sin determinar, de termómetros orales, efectuado hace más de tres meses por la Enfermera de Urgencia. Señaló, asimismo, que esa es una situación que se repite frecuentemente sin que haya habido una solución de parte de la Autoridad.

+ Además se tomó conocimiento de 35 recetas de profesionales dentistas que no han sido digitadas, por cuanto en dependencias del Consultorio antiguo, en donde funciona la Unidad Dental, no se tiene habilitado el sistema computacional en red (denominado Rayén).

+ Situación similar ocurre, según lo informado por esta Encargada, con los médicos, cuando por razones de falta de energía eléctrica no son digitadas en el sistema las recetas que emiten, quedando pendientes éstas, lo que evidentemente provoca diferencias con los saldos de Farmacia.

b.- Bodega de materiales de Aseo:

Esta dependencia, en el Depto. de Salud, se encuentra a cargo de la Auxiliar de Servicios señora Avelina Lezana Vidal, quien no tenía asignación formal de dicha función.

+ En ella no se lleva un registro adecuado para el control de las Existencias. Se mantienen fotocopias de las compras (facturas), respecto de las entradas y, las salidas se anotan en un Cuaderno por orden cronológico.

+ Llama la atención que la bodega habilitada en el edificio nuevo permanece abierta durante el día, sin ningún tipo de control. Existe otra bodega, la cual contiene mayor cantidad de artículos, en la que tampoco se lleva un control de las existencias, ésta se mantiene cerrada.

c.- Bodega de Artículos de Oficina:

Se encuentra a cargo de la Secretaria del Departamento de Salud, la cual no acredita haber rendido fianza, para el desempeño de esta labor.

Esta dependencia no cuenta con registros individuales de los artículos almacenados. Sólo se lleva un Cuaderno de Salidas para las entregas en orden cronológico. Parte de los artículos se encuentran en edificio antiguo, sin registros de existencias, en donde también se tiene en custodia algunos materiales de excludo, como equipos de presión, esfingomanómetros, entre otros.

Cabe señalar que, respecto de esta bodega, tiene llave también el Encargado de Gestión y Control.

VI.- CONTROL DE PERSONAL.-

1.- Area Municipal.-

En relación al capítulo de Personal se informa que dicha materia se encuentra a cargo de la funcionaria señora Hortensia Stuardo Badilla, cuya asignación no tiene respaldo formal.

Al respecto se examinaron específicamente los controles existentes en materia de control de licencias médicas, determinándose las siguientes observaciones:

a) No existe un Manual de procedimientos, ni protocolos específicos sobre el particular, de alguna forma la Encargada ha venido operando de acuerdo a su experiencia.

b) No se dispone de registros adecuados para la recepción y tramitación de las licencias, tampoco para la recuperación de los subsidios pagados.

c) La Encargada no ha sido capacitada para la función, además desconoce la ley aplicada a las licencias médicas.

d) En ese contexto, el Servicio no aplica intereses y reajustes, cuando los Organismos de Salud exceden los plazos establecidos para su pago.

e) El registro existente no permite tener conocimiento oportuno sobre:

-Cantidad de licencias aprobadas, disminuidas y rechazadas.

-El plazo en que dichos Organismos efectúan los pagos.

-La fecha de término de las respectivas licencias.

-La efectividad del cálculo de los subsidios, en cuanto al correspondiente valor determinado.

-La cantidad de licencias cursadas mensualmente, los montos recuperados y montos pendientes, especialmente al cierre del ejercicio.

f) Finalmente, debe señalarse que la Encargada no prepara informes periódicos sobre estado de las licencias y sobre la recuperación de subsidios, por cada uno de los Organismos deudores de Salud.

2.- Area de Educación.-

Respecto de esta materia, puede informarse en primer lugar, que la labor de Encargada de Personal está a cargo de la señorita María Victoria Orrego Sepúlveda, Secretaria del Departamento de Educación, quién desempeña esta función desde el año 1993, y sin un Decreto que le asigne esta labor.

Se verificó que se cuenta con carpetas personales de los funcionarios y docentes, donde se archivan los antecedentes que respaldan los derechos estatutarios de este personal. Sin embargo, no se dispone de una Ficha en que se detallen todos los antecedentes profesionales y curriculares de dicho personal, en especial la fecha de ingreso al Servicio, antecedente que tiene relación directa con el pago de bienios.

A su vez, se examinó el proceso administrativo que tienen las licencias médicas, determinándose lo siguiente:

- + No se dispone de un Balance de Comprobación y Saldos que entregue información en cuentas por cobrar sobre las licencias médicas. Esta limitación es que aún no se opera integralmente con el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

- + No se lleva un control de las licencias médicas aprobadas, disminuídas y rechazadas.

- + No se ha aplicado reajustabilidad (IPC) e intereses corrientes por el atraso en el pago de los subsidios.

- + No se cuenta con un control de las licencias médicas cursadas mensualmente y de los montos no ingresados por concepto de subsidios.

No obstante, se determinó que la Unidad de Finanzas de este departamento, a raíz de una buena gestión administrativa logró recuperar al 31 de diciembre de 2011, la suma de \$ 45.258.589.- por concepto de subsidios, que se desglosa en recursos de las Isapres, Mutual y de la Caja 18 de Septiembre.

+ No se llevan controles separados de las licencias cursadas a personal titular de los a contrata, dada la transitoriedad laboral de estos últimos.

Es importante destacar la buena disposición de la señorita Orrego para corregir a futuro las observaciones ya comentadas, aún cuando su cargo de Secretaria del Departamento, le ocupa gran parte de su jornada.

3.- Area de Salud.-

Principalmente se examinó el proceso administrativo que tienen las licencias médicas, determinándose lo siguiente:

+ No se dispone de un adecuado registro computacional que entregue información oportuna y completa respecto de todo el ciclo que debe cumplir la licencia médica hasta su total liquidación financiera con la recuperación de los subsidios cancelados por el Departamento de Salud Municipal.

Dicha debilidad impide conocer la información de saldos pendientes de recuperar al cierre del ejercicio en cada año, sin perjuicio que no ofrece información permanente a las autoridades para la toma de decisiones sobre la materia.

+ En ese contexto, no se lleva un control de las licencias médicas aprobadas, disminuídas y rechazadas.

+ Asimismo, se detectó que no se ha aplicado reajustabilidad (IPC) e intereses corrientes por el atraso en el pago de los subsidios.

+ No se cuenta con un control de las licencias médicas cursadas mensualmente y de los montos no ingresados por concepto de subsidios.

+ Del mismo modo, se determinó que la funcionaria Encargada de dicho control no ha sido capacitada debidamente, desconociendo incluso el contenido de la respectiva Ley sobre Licencias Médicas

VII.- EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.-

1.- Area Municipal.-

A.- Plan de Organización.-

El análisis de esta materia significó examinar la organización municipal, los procedimientos que se aplican en las rutinas administrativas y los sistemas de información que dispone el Area Municipal para el control de sus operaciones. El resultado del examen fue el siguiente:

a) La Municipalidad en el año 2011, período de revisión de esta auditoría, contaba con un Manual de Organización (Reglamento Interno), aprobado por Decreto Alcaldicio N° 63, de 23 de febrero de 1995, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31, en relación con el artículo 65, letra k), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, donde se identifican las diferentes funciones que debe cumplir cada dependencia.

Estas funciones no han sido asignadas formalmente al personal municipal (Por Decreto Alcaldicio). Además, dado el tiempo de elaboración de este documento, y las modificaciones que ha tenido la Ley Orgánica Municipal, hacen indispensable que éste se actualice a la brevedad, a fin de que la Autoridad Municipal cuente con un instrumento administrativo moderno y actualizado, que le permita evaluar periódicamente las labores asignadas al personal y, definir con precisión las eventuales responsabilidades que pudieran emanar de su incumplimiento y, ser merecedores a las calificaciones que procedan.

Sin embargo, con fecha 12 de octubre de 2012, se presentó al Concejo Municipal para su aprobación, un nuevo Reglamento Municipal, que incorpora las modificaciones que ha tenido la Ley N° 18.695, con lo cual se logra actualizar el reglamento que estaba en aplicación desde el año 1995, lo que es importante destacar.

Por otra parte, se cuenta en esta Area Municipal con un organigrama estructural que identifica las distintas Unidades que forman parte de la organización municipal, entendidas éstas como Direcciones, Secciones u Oficinas, según lo establece el artículo 15 de la Ley Orgánica Municipal.

Este organigrama, entregado a esta Comisión Auditora, que no está aprobado formalmente, no concuerda con el aprobado por el citado Decreto N° 63, e incorporado en el respectivo Reglamento Interno.

De su análisis es conveniente hacerle algunos alcances para ser considerados posteriormente, como es el hecho que la Unidad de Control aparece erróneamente como dependiente de la Dirección de Finanzas, en circunstancia que esta unidad fiscalizadora se identifica como una Dirección, dependiente de la Autoridad Municipal, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 56 de la Ley ° 18.695.

Asimismo, en este organigrama se hace depender también erróneamente a la Unidad de Tránsito de la Dirección de Finanzas, no obstante que ella está considerada como Dirección en el respectivo reglamento.

A su vez, este organigrama no contempla como oficinas dependientes de la Dirección de Finanzas, unidad que nos interesa en esta auditoría, a las Secciones de Tesorería Municipal, de Inventarios y de Adquisiciones, de acuerdo a las funciones contempladas en el Reglamento Interno ya aprobado.

B.- Procedimientos y Métodos.-

La entidad Municipal, en las diferentes funciones que debe cumplir de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal, no dispone de Manuales de Procedimientos que describan pormenorizadamente las principales rutinas administrativas que se aplican actualmente.

Sin embargo, en el caso del control físico y registro de los bienes municipales y, respecto de los procesos de compra y contratación de bienes y servicios, se cuenta con los respectivos Reglamentos Municipales, lo que es meritorio destacar.

C.- Unidad de Control Interno.-

La función de esta Unidad se encuentra asignada al señor Jorge Burgos Aedo, mediante Decreto Alcaldicio N° 510, de fecha 17 de julio de 2002, quién durante el período en estudio no efectuó auditorías al proceso contable y financiero del Area Municipal y de los Servicios Municipales Traspasados; no obstante, revisa y valida diariamente todos los Decretos de Pagos, las Ordenes de Compras, los fondos por rendir, los contratos

en general, los Balances de Ejecución Presupuestaria Trimestral, planillas de remuneraciones, control horarios de Consultorio y Establecimientos Educativos, y funciones de la Unidad de Tránsito y Patentes, de las mencionadas dependencias municipales.

Las razones que impiden cumplir o realizar programas de auditoría, se debe a que las labores antes mencionadas no le permiten desarrollar otras labores, pues le ocupan la mayor parte del tiempo de su jornada laboral, y además, con motivo de una petición de la Autoridad Edilicia que ha requerido siempre un control previo de todas las actuaciones municipales. A lo anterior se agrega la falta de recursos humanos especializados que pudieran obviar estas limitaciones en el control de los recursos municipales.

2.- Area Educación:

En esta nueva auditoría practicada al **Departamento de Educación Municipal**, se ha establecido que la estructura organizacional que se recomendó, no se ha implementado a esta fecha, omitiéndose un organigrama, un Reglamento y un Manual de Funciones, aprobados formalmente por la Autoridad respectiva, que permita contar con información sobre las unidades que conforman este departamento, la dependencia de las mismas, las funciones generales y específicas que se deben realizar, la asignación de ellas o distribución racional de las labores que debe cumplir el personal y, la delegación de facultades y responsabilidades de cada uno de ellos.

No obstante las limitaciones anteriores, al personal de este departamento se le hace participar periódicamente en programas de capacitación en diversas materias de su competencia, lo que permite mejorar su eficiencia en el desempeño de sus funciones propias.

Con motivo de ello se ha contratado un profesional que asesora a la Municipalidad en esta materia y, quién se encontraría en condiciones técnicas de hacer tal implementación y, crear la organización mencionada, lo cual optimizaría sus sistemas de información.

Finalmente, en la implementación de un diseño adecuado de la estructura de control interno de este departamento, es de vital importancia que exista una mayor participación de la Dirección de éste, que permita ofrecer una garantía razonable de que se cumplan dichos objetivos.

3.- Area Salud:

En relación al **Departamento de Salud Municipal**, la Estructura Organizativa si bien cuenta con un organigrama, éste no está aprobado formalmente por la Autoridad Municipal, acorde con los antecedentes reunidos durante el proceso de evaluación. De acuerdo a los funcionarios encuestados aquél sería de reciente data, sin que los funcionarios tengan conocimiento claro del mismo.

A su vez, en materia de Reglamento Interno de Funciones, se cuenta con un Manual de esta especie desde el año 2002, sin embargo no se tiene claridad, ó a lo menos no ha sido ubicado el respectivo decreto de la Autoridad Municipal que lo haya aprobado expresamente.

Asimismo, se determinó que el Reglamento de funcionamiento del mismo, que debió haberse elaborado, dentro de los 30 días siguientes a la aprobación del referido Manual, producto del mandato establecido en el mismo, a la fecha no existía

Sin perjuicio de lo anterior, debe dejarse establecido que existen algunos Manuales de funciones respecto de algunas Unidades y, en ellos se describen las funciones que estarían asignadas a determinados cargos, los cuales, sin embargo, no serían oficiales, ni han sido puestos en conocimiento del personal por los canales oficiales.

Además, tales manuales no son claros y precisos respecto de las principales rutinas administrativas que emplea la Entidad en su accionar diario y permanente, en particular en las áreas financieras y de personal. En subsidio los funcionarios actúan en base a la experiencia adquirida y a la transmisión oral de la misma por parte de las jefaturas, acorde con la información entregada a través de una serie de cuestionarios aplicados en las distintas Unidades. Dicho proceder no garantiza seriedad, ni seguridad del actuar funcionario y, por ende, el resultado de su acción en la operatoria normal del Establecimiento, no es plenamente confiable.

En relación al recurso humano se detectó que el Departamento de Salud, no ha habilitado adecuados controles, clara y debidamente establecidos y con conocimiento cabal de los funcionarios. Una prueba gráfica de esta falencia se pudo comprobar al examinar la carencia de registros y archivos destinados a controlar el proceso de tramitación de las licencias médicas y, en particular, sobre la recuperación y reembolsos de los subsidios, de parte de los Organismos de Salud: Isapres y Fonasa.

Esta falencia reviste importancia financiera y presupuestaria si se considera que la carencia de elementales y adecuados registros, especialmente computacionales, dificulta al Area de Finanzas contar con información oportuna, completa y real, sobre los montos de Deudores que, al cierre del ejercicio, debieran contabilizarse y registrarse en calidad de Cuentas por Cobrar para el ejercicio siguiente, lo que en la especie no puede ejecutarse en estas condiciones.

Finalmente, y como corolario de la evaluación del Sistema de Control Interno, efectuada en el Departamento de Salud, debe reiterarse la evidente falta de formalidad, de parte de las Jefaturas, en cuanto a la asignación de labores a los funcionarios, según se acreditó particularmente en los cuestionarios aplicados y en las revisiones efectuadas, y además, sobre incumplimiento, de parte del personal que maneja o tiene a su cargo bienes, en cuanto a rendir la caución respectiva, exigida en el artículo N° 68, de la ley 10.336, Orgánica y de atribuciones de la Contraloría General de la República, especialmente de los funcionarios encargados de Bodegas y/o de Bienes.

Al tenor de las observaciones y evidencias contenidas en el cuerpo del presente informe, esta Comisión Auditora se permite señalar las siguientes:

CONCLUSIONES:

1ª.- En primer término, es importante destacar la colaboración prestada a esta Comisión Auditora, por parte de la Autoridad Municipal, y los funcionarios encargados de entregar los antecedentes que fueron materia de esta fiscalización, especialmente del Area Municipal y de Educación, lo que facilitó especialmente el trabajo realizado.

Lo anterior, sin perjuicio que se determinaron, en general, algunas observaciones en dichas Areas, que es necesario regularizar, toda vez que ellas están estrechamente relacionadas con el mejoramiento de los sistemas de control, para el manejo de los recursos que administran.

2ª.- Respecto del Area de Salud, urge la necesidad imperiosa de habilitar integralmente, en esta Unidad, el sistema contable sobre Contabilidad Gubernamental, de acuerdo a las instrucciones que ha impartido la Contraloría General de la República al respecto.

3ª.- Mejorar y habilitar un Sistema de Control Interno adecuado, en la citada Unidad de Salud, que solucione definitiva y principalmente, las falencias detectadas en su Estructura organizacional; Reglamento Interno; Manuales de Funciones de las principales Rutinas Administrativas, y Control de Personal, este último, en cuanto a la tramitación de licencias médicas y la recuperación oportuna de los subsidios que el Servicio paga, entre otras.

4ª.- Mejorar e implementar los protocolos de control del proceso de compra, custodia y despacho de las adquisiciones de bienes y servicios, en concordancia con la normativa vigente, e impartir instrucciones precisas al personal asignado a esas funciones, de manera de superar las falencias detectadas durante la auditoría.

5ª.- Ordenar a la brevedad la elaboración y actualización de las Conciliaciones Bancarias de la Cuenta corriente única que dispone el Departamento de Salud, efectuando todos los ajustes sobre las operaciones pendientes de años anteriores, que figuran en las mismas, lo cual constituye una grave omisión, y

6ª.- Ordenar una Investigación sumaria que permita determinar eventuales responsabilidades administrativas, respecto del doble pago de cotizaciones previsionales, ocurrido en el mes de Noviembre de 2010, según se detalla en el cuerpo del presente informe.

Saluda atentamente a Ud.,

GUILLERMO ORTIZ GALVEZ
ASESOR CONTABLE EXTERNO

ANEXO Nº 1.-**DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL****EXAMEN DE CUENTA DE GASTOS****OBSERVACIONES ESPECIFICAS**

EGRESO Nº	FECHA	MONTO	COMENTARIOS
		\$	
001	05.01.11	392.700.-	Benito Candia. Tiene contrato de suministro de Mantenimiento de Vehículos. Sin embargo, antes de ordenar trabajos no se cotiza en el mercado con otros proveedores. -Falta recepción conforme.
23	26.01.11	692.506.- 724.784.-	Sueldos cargados a Programa Servicio de Urgencia Rural (dos funcionarios). -Faltan respaldos que acrediten contratación de personal.
33	25.01.11	2.400.000.-	G. Compagna. 300 consultas oftalmológicas. -Falta formulario de atención firmado por paciente.
053	10.02.11	461.423.-	Jara y Cía. Combustible -Se incluye Vale, generalmente en blanco. -Guía despacho, no siempre identifica el Nº del Vale, ni la patente del veh.
67	25.02.11	544.923.-	Id. Anterior.
100	02.03.11	2.214.200.-	Mater. Quirúrg. No consta rec. Conforme por funcionario de Unidad.
115	09.03.11	595.953.-	Combustible. Id. Anterior. -Error de imputación, registra 22-11- 999.
126	09.03.11	431.069.-	Comerc. Muñoz. -Falta recepción por persona distinta a Encargado de Adquisiciones. -Faltan cotizaciones.
127	09.03.11	275.518.-	Materiales: Falta recep. Conforme.
157	11.04.11	248.650.-	Materiales. Faltan cotizaciones, C. Comparativo. -No consta recepción conforme.
161	11.04.11	1.747.314.-	Combustible. Id. Anterior.
165	11.04.11	462.481.-	Materiales:

			Falta recep. Conforme.; Falta Acta y dec. Adjudicación.
179	27.04.11	549.603.- 572.800.-	Sueldos cargados a Programa Equidad en salud rural (dos funcionarios). -Faltan respaldos que acrediten contratación de personal.
198	09.05.11	1.146.502.-	Compra semestral mater. De ferretería. -Faltan antecedentes de licitación de convenio de suministro.
227	17.05.11	847.756.-	B. Candia Factura no identifica los vehículos reparados. -Falta recepción conforme.
234	19.05.11	2.500.000.-	Sueldos. Id. Anterior.
235	26.05.11	13.464.335.-	Pago a C. Abastecimiento. Falta recep. Conforme, sólo timbre y firma de Enc. De Abastec.
269	03.06.11	296.310.-	Materiales. -Incluye copia de factura por extravío. Faltan cotizaciones, C. Comparativo. -No consta recepción conforme.
294	05.07.11	159.537.-	Comerc. Muñoz. -Falta recepción por persona distinta a Encargado de Adquisiciones. -Faltan cotizaciones.
300	05.07.11	746.130.-	Mater. Quirúrg. Carro de paro. No consta rec. Conforme por funcionario de Unidad. -Tampoco conocimiento de Enc. De Bienes para inventariar. Debió imputarse a Equipamiento.
307	05.07.11	503.570.-	Incluye Medicamentos y materiales quirúrgicos, sin embargo el total se imputó a Materiales, no obstante la separación en el Egreso. -No se incluye cotizaciones, ni cuadro comparativo.
309	05.07.11	392.105.-	Soc. Microservi Ltda. -Faltan cotizaciones, cuadro comparativo y visación técnica y recepción conforme.
354	03.08.11	3.832.696.-	Pago a Cuidadoras. -Falta certificado que acredite cumplimiento de labores.
369	09.05.11	947.924.-	Equipamiento dental. En Egreso se corrige, a mano, imputación a 22-04-005, debiera ser

			con cargo al 31-02-005. Falta decreto adjudicación y Cuadro comparativo.
371	08.08.11	626.790.-	Materiales. -Faltan cotizaciones y C. comparativo.
372	08.08.11	560.004.-	Combustible. Id. Anterior.
389	17.08.11	942.460.-	Medicamentos. Falta Nota de pedido; Faltan cotizaciones aludidas en decreto de adjud.
390	17.08.11	192.970.-	Exámenes de mamografías Id. Anterior.
396	17.08.11	278.412.-	Suministro de Oxígeno. Se aprueba prórroga de contrato de suministro, sin embargo no se acreditan nuevas cotizaciones.
400	17.08.11	213.486.-	Materiales. -Se imputa erróneamente a 31-02-005. -Falta cuadro comparativo. -Falta recepción.
411	17.08.11	340.745.-	Materiales Falta antec. Licitac. o a lo menos cotizaciones. Falta recep. Conforme.;
438	12.09.11	645.049.-	A. Cuellar. 86 lentes ópticos. -En nómina adjunta faltan algunas firmas de beneficiarios. -Imputación errónea a 31-02-005.
447	15.09.11	1.248.856.-	Pago a Cuidadoras. -Falta certificado que acredite cumplimiento de labores.
449	23.09.11	10.057.036.-	C. Abastecimiento. No incluye las G. despacho a que se refieren las facturas adjuntas. Falta recep. Conforme, sólo timbre y firma de Enc. De Abastec.
473	29.09.11	1.335.080.-	Exámenes mamografía y Eco abdom. -Nómina de pacientes sin firmas. -Falta respaldo de documentos sobre precios. -Incluye facturas de mamografía a distinto precio.
483	06.10.11	1.138.235.-	Laboratorio Maver. -Falta C. comparativo; Decreto adjud., Notas de pedido.

498	10.2011	135.000.- 854.658.-	Sueldos y Honorarios cargados a Programa Odontológico familiar. -Faltan respaldos que acrediten contratación de personal.
520	02.11.11	365.331.-	Medicamentos. -Faltan cotizaciones aludidas en Portal. Falta acta de evaluación.
525	02.11.11	436.873.-	Medicamentos. -Falta C. Comparativo. -Falta recepción conforme.
523	02.11.11	800.000.-	Megasalud (mamografías). -Falta documento que acredite la cantidad de pacientes y la efectividad de exámenes.
524	03.	968.660.-	Medicamentos. -Falta recep. Conforme. -Falta C. comparativo y Evaluación de ofertas.
536	02.11.11.	1.248.856.-	Pago a Cuidadores de personas discapacitadas. -Falta acreditar vigencia de beneficio.
587	28.11.11	830.036.-	Materiales: Falta recep. Conforme.; Falta Acta y dec. Adjudicación. Se emiten distintas órdenes de compra no obstante mismo proveedor.
595	30.11.11	689.724.-	B. Candia. -Falta recepción conforme.

ANEXO Nº 4.-**MUNICIPALIDAD DE NEGRETE****DEPARTAMENTO DE SALUD****1.-RECUENTO MEDICAMENTOS E INSUMOS FARMACIA**

ARTICULO	EXISTENCIA FISICA	S/ REGISTRO	DIFERENCIA
<u>MEDICAMENTOS:</u>			
Paracetamol 500 mg.	17.116	7.320	9.796
Omeprazol	4.009	5.591	-1.582
Nifedipino 20 mg.	27.090	28.000	910
Atorvastatina	5.316	10.034	-4.718
Metformina	27.587	21.746	5.841
Salbutamol	128	124	04
Loperamida comprimido	960	1.925	-965
<u>INSUMOS:</u>			
Alcohol puro	58	61	-03
Termómetros	139	268	-129
Suero 250 cc.	11	19	-08
Suero 500 cc.	06	29	-23

2.- RECUENTO MEDICAMENTOS CONTROLADOS:

ARTICULO	EXISTENCIA FISICA	S/ REGISTRO	DIFERENCIA
Fenobarbital	1.100	1.100	---.---
Alprazolam	1.530	1.470	60
Diazepan 5 mg.	942	880	62
Diazepan 10 mg	820	882	-60
Clonazepam, amp. 10 mg.	530	530	---.---
Diazepan, amp. 10 mg.	121	121	---.---
Clonazepam 0,5 mg.	1.635	1.722	-87

ANEXO Nº 3.-**MUNICIPALIDAD DE NEGRETE****RECUESTO DE BODEGA GENERAL**

ARTICULO	EXIST. FISICA	S/REGISTRO	DIFERENCIA
Calculadora Cassio, 12 díg.	--.--	01	-01
Bandejas met. triple	10	10	--.--
Lápiz pasta Paper Mate	257	191	66
Porta minas 0,5	02	03	-01
Destacador dif. colores	96	-03	93
Corchetera	05	07	-02
Archivador	01	40	-39
Lápiz corrector	12	46	-34
Tijeras	05	15	-10
Bitácoras veh.	15	22	-07
Cartridge 8728	02	02	--.--
Papel fot., Res.	26	35	-13
Reglas 30 cms.	95	109	-14
Cuchillo cartonero	07	15	-08
Perforadora med.	05	10	-05
Libreta corresp.	15	14	01
Pilas alcalina AA.	--.--	40	-40

RECUESTO BODEGA ASISTENCIA SOCIAL:

ARTICULO	EXIST.FISICA	S/REGISTRO	DIFERENCIA
Melamina Durolac, 8mm.	02	10	08
Melamina Durolac 12mm.	04	--.--	04
Plancha Zinc	137	131	-06