

986127



INFORME N° 01

Lo Barnechea,

4^{ta} ENE. 2023

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

**A: JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE**

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

ANT.: -Memorándum de Administración Municipal N°5, que remite instrucciones a la Dirección de Control Interno respecto a reportar el avance de los Informes Finales CGR N°407, N°409 y N°410;

-Ordinario Alcaldicio N°77/2021, de 18 de febrero de 2021, informando planes de acción como consecuencia de las observaciones formuladas en los Informes Finales CGR N°407, N°409 y N°410;

-Ordinario Alcaldicio N°1172/2021, de 16 de diciembre de 2021, informando nuevos planes de acción para el año 2022;

-Memorándum Control Interno N°413, de 22 de diciembre de 2021, que instruye la forma en que se abordarán los planes de acción;

-Memorándum de Administración Municipal N°8, que instruye a las diversas direcciones, dar cumplimiento eficaz y en tiempo oportuno al plan de acción comprometido para el año 2022, para poder dar por subsanadas las situaciones detectadas por la Contraloría General de la República.

MAT.: Reporta minuta de avance de los planes de acción al **30 de noviembre de 2022.**

En el cumplimiento estricto de las instrucciones impartidas, cumplo con reportar el avance de los planes de acción que surgen a partir de los informes CGR N°407, N°409 y N°410. Cabe destacar que el presente informe posee un enfoque interno y las medidas implementadas por las unidades pueden no ser suficientes para subsanar las observaciones cuando el ente superior de control efectúe su seguimiento.

En agosto 2021, CGR efectuó un seguimiento a los planes de acción comprometidos en febrero, con corte al 27 de agosto 2021, detectando en este seguimiento un bajo cumplimiento a esa fecha, notificando ello a Administración Municipal y otorgando al municipio un año adicional para trabajar en las observaciones realizadas. Como consecuencia de lo anterior, se emitió el Ordinario Alcaldicio N°1172, de 16 de diciembre 2021, informando nuevos plazos y planes de acción para el año 2022, los que tienen fecha de cumplimiento interno al 31 de marzo y 30 de junio del presente año.

Con fecha 22 de diciembre de 2021, mediante el Memorándum de Control Interno N°413, se estableció una nueva metodología de trabajo, la cual consistió en trabajar por trimestres (**al 31 de marzo 2022 y al 30 de junio 2022**) y por etapas. Las etapas definidas por trimestre fueron las siguientes:

- a) **Primera etapa – definir procedimiento:** En esta etapa la unidad estudió la observación de Contraloría y diseñó el procedimiento asociado al plan de acción comprometido, en donde se describen los puntos clave del proceso y establecen responsables.
- b) **Segunda etapa – decretar e implementar:** La unidad emprende las acciones para formalizar el procedimiento elaborado, mediante decreto alcaldicio, independiente que se tratase de un reglamento o manual de procedimiento.

- c) **Tercera etapa – controlar:** Una vez implementado y decretado el procedimiento, las unidades debieron documentar instancias de control respecto al procedimiento por usuario de su unidad, ajenos a los que ejercen labores de supervisión. Se hizo hincapié en que este control debe estar considerado en la definición del procedimiento.

RESUMEN

Con fecha 16 de diciembre 2021, se emitió Ordinario Alcaldicio N°1172/2021 informando nuevos plazos y planes de acción para el año 2022, los que tuvieron fecha de cumplimiento interno al 30 de marzo y 30 de junio del presente. Por lo anterior, esta Dirección de Control Interno emitió mediante Memorandum N°413, de 22 de diciembre 2021, la forma en que se abordarían estos planes de acción, lo que involucraba rendición mensual de avances a fin de controlar la correcta ejecución de lo informado a CGR, cumplimiento que se detalla a continuación:

I. ÁREA MUNICIPAL

Para el área municipal, la Contraloría General de la República emitió el informe final N°407, de fecha 30 de noviembre de 2020, el cual detalla en su totalidad 138 observaciones, de las cuales fueron dadas por subsanadas por el ente fiscalizador en un total de 16 puntos. El resto de observaciones fueron divididas según plazo de cumplimiento al 30 de marzo y 30 de junio de 2022. Las observaciones que cuentan con fecha 30 de marzo de 2022 son 44, de las cuales se dio total cumplimiento a 40, lo que representa un 91% de avance. Para el 30 de junio de 2022 se debía trabajar en las 78 observaciones restantes, de las cuales se dio cumplimiento a 73 puntos, alcanzando un porcentaje del 94% de avance. **La totalidad de observaciones respondidas significan un cumplimiento de un 93% de los planes de acción necesarios para subsanar las observaciones levantadas por la Contraloría General de la República.**

El desglose del cumplimiento y las observaciones incluidas por la Dirección de Control Interno se detallan a continuación, además del glosario de las siglas indicadas en las tablas:

GLOSARIO

- COD: Código observación
- DIR: Dirección responsable de la observación
- DAF: Dirección de Administración y Finanzas
- SOS: Dirección de Sostenibilidad
- SECPLA: Secretaría Comunal de Planificación
- ED: Dirección de Educación
- SALUD: Dirección de Salud
- TTO: Dirección de Tránsito y Transporte Público
- DGP: Dirección de Gestión de Personas
- DAJ: Dirección de Asesoría Jurídica
- CI: Dirección de Control Interno
- SEC MUN: Secretaría Municipal
- O.C.: Observación cumplida
- DI: Debilidad importante
- DS: Deficiencia significativa

OBSERVACIONES SUBSANADAS

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR
DI	2.1.6	1. Error en el procedimiento de contabilización de depósitos percibidos	DAF
DI	2.2.3	2. Cuenta corriente no informada	DAF
DI	2.2.5	3. Corte documentario cheques.	DAF
DI	2.5.11	4. Inexistencia de procedimiento de revisión, sobre deudores de antigua data.	DAF
DI	2.5.13	5. Diferencia ente el detalle de pagos giros permisos de circulación y detalle de ingresos.	TTO
DI	2.9.3	6. Cálculos de depreciación sobre saldos históricos.	DAF
DI	2.9.14	7. Inconsistencias en valor libro y depreciación acumulada.	DAF
DI	2.10.1	8. Incumplimiento obligaciones inspector de obras.	DOM DAEP

DI	2.10.2	9. Costos de inversión sin acreditación de labores ejecutadas.	DAF
DI	2.15.3	10. Diferencia reporte de ingresos por licencias de conducir.	TTO
DI	2.18.3	11. Boletas de honorario no devengadas.	DGP
DI	2.19.2	12. Gastos devengados de años anteriores.	DAF
DS	1.3.1	13. Mecanismo de control de cobranza por concepto de licencias médicas mediante planilla de cálculo Excel.	SECPLA
DS	1.5.1	14. Incumplimiento de procedimientos internos para el tratamiento de licencias médicas.	DGP
DS	1.6.5	15. Gastos en honorarios sin medios de verificación.	DGP
DS	2.4.3	16. Incumplimiento de manual de procedimiento.	DAF

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEBILIDADES IMPORTANTES AL 30 DE MARZO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DI	1.1.2	Revelaciones a los estados financieros incompletas o inexistentes.	DAF	✓	Ok
DI	1.1.3	Análisis de cuentas del balance inexistentes o insuficientes	DAF	✓	Ok
DI	1.1.4	Falta de información en los registros diarios.	DAF	✓	Ok
DI	1.1.7	Inexistencia de un manual de prevención de lavado de activos.	SOS	✓	Ok
DI	2.1.1	Incumplimiento de materia de consolidación dispuesto en el oficio N° 60.820 de 2005.	SOS	✓	Ok, observación mal formulada por la Contraloría General de la República, se informa la mal formulación de la observación, sin obtener respuesta por parte del ente contralor.
DI	2.1.2	Ajustes aplicados a los ingresos patrimoniales de años anteriores sin aclaración	SOS	✓	Ok, se solicita seguir adjuntando la información sometida a la aprobación del concejo municipal
DI	2.1.4	Diferencias entre saldos contables y auxiliares.	DAF	✓	Ok
DI	2.1.5	Contabilizaciones con signo negativo mal aplicadas.	DAF	✓	Ok
DI	2.2.1	Falencias en la confección de conciliaciones bancarias.	DAF	✓	Ok, volver a adjuntar procedimiento decretado (archivo en carpeta no se puede visualizar)
DI	2.2.4	Errónea inclusión de partidas en el ítem conciliatorio de cheques girados y no cobrados.	DAF	✓	Ok
DI	2.3.2	De la contabilización de recuperación del anticipo otorgado a contratista.	DAF	✓	Ok
DI	2.3.3	Incumplimiento procedimiento contable para anticipos otorgados a contratistas.	DAF	✓	Ok

DI	2.5.1	Ausencia de registros contables asociados a licencias médicas rechazadas.	DGP SECPLA	⊘	Mediante el Memo CI N°487, de fecha 22 de noviembre de 2022, la Dirección de Control Interno realizó una consulta a la Contraloría General de la República, donde se solicita una aclaración respecto de la metodología a utilizar para el reconocimiento de las licencias médicas rechazadas, puesto que el procedimiento N-06 indicado en el Manual de Ejecución Presupuestaria, rebaja el gasto y presupuesto imputado y un mes diferente al que se originó la deuda. La consulta fue remitida a la Contraloría General de la República, mediante el Memo AJ N°344, del 30 de noviembre 2022.
DI	2.5.2	Ausencia de registro contable por reajuste de IPC e intereses de reembolsos no percibidos en el plazo legal	DGP	✓	Ok, se implementó automatización. Se realizó consulta a CGR respecto si el flujo implementado subsana la observación. Al día de hoy no hay evidencia, puesto que no se han registrado atrasos por parte de las instituciones de salud. Por otra parte, en reunión con los fiscalizadores de la Contraloría General de la República, estos nos indican que el cobro de multas e intereses es factible, pero el presupuesto de FONASA, imposibilitaría el cobro de estos intereses.
DI	2.5.3	Ajustes cursados por ingresos devengados de licencias médicas sin detalle.	DGP	⊘	Se estableció una mesa de trabajo con los fiscalizadores de la Contraloría General de la República, representantes de Contabilidad, DGP y la Dirección de Control Interno por parte de la Municipalidad y tres funcionarios de CGR, para abordar los siguientes puntos: 1. Posibilidad de cobrar intereses a Fonasa. 2. Cómo contabilizar deuda de años anteriores de la que no se tiene certeza de su pronta recuperación por parte de Fonasa. 3. Cómo contabilizar la constitución del deudor por licencias médicas rechazadas o reducidas. Con estos temas se espera poder contar con los antecedentes necesarios para definir un procedimiento que permita asegurar el cumplimiento de la observación planteada. Se encuentra pendiente reporte de dicha actividad

DI	2.6.1	Antigüedad de saldo por cobrar de transferencias reintegrables.	DAF - CI - DAJ	✓	Ok
DI	2.6.2	Falta de actualización de deudores por remuneraciones pagadas en exceso.	DAF	✓	Ok, se adjunta decreto que deja sin efecto y aprueba el nuevo manual de remuneraciones actualizado, el que incorpora el procedimiento de reintegro de remuneraciones, en conjunto con el departamento de Contabilidad y Tesorería, DEC_DAL_072095_1073_14-10-2022_. En específico, se incorporó el numeral XII. OTROS PROCESOS. Correspondiente a los procesos de descuentos, reintegros, cuentas, ingresos y canales de información para la contabilización de estos, como también el proceso de cobranza administrativa, judicial y posterior reconocimiento por la dirección jurídica como deuda incobrable para el oportuno castigo. Se adjunta Memo AJ N°291, de la Dirección de Asesoría Jurídica que solicita dicho certificado con fecha 18/10/2022.
DI	2.7.1	De la oportunidad del registro por recuperación de aportes reembolsables.	DAF	✓	Ok
DI	2.7.2	Diferencia saldo por recuperar de aportes reembolsables.	DAF	✓	Ok
DI	2.7.3	Regularización de aportes reembolsables recuperados del año 2007 sin documentos de respaldo.	DAF	✓	Ok
DI	2.9.1	Falta de uniformidad en el proceso de cálculo de depreciación y actualización de los bienes de uso.	DAF	✓	Ok
DI	2.9.4	Reconocimiento de bienes de uso menores a 3 U.T.M.	DAF	✓	Ok
DI	2.9.5	Error en la política contable aplicada.	DAF	✓	Ok
DI	2.9.6	Registro de altas y bajas en forma simultánea.	DAF	✓	Ok, no se debe adjuntar evidencia
DI	2.9.7	Reconocimiento de licencias de programas computacionales como activos.	DAF	✓	Ok
DI	2.9.10	Vida útil asignada por grupo de activos.	DAF	✓	Ok, adjuntar pantallazo del sistema, donde refleje que las vidas útiles asignadas, coinciden con las entregadas por la CGR.
DI	2.12.1	Cuenta por pagar al FCM a la fecha de cierre.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia del pago realizado en el mes de septiembre.
DI	2.14.2	Diferencia en el valor de actualización de las cuentas de patrimonio	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando proceda (control anual)

DI	2.17.3	Diferencias entre valor devengado y recuperado.	DGP	✓	Ok, registro automático funcional a la fecha, se adjunta respaldo de movimiento de descargo y folio adicional del período, en la respuesta de DGP. Por último, respecto al procedimiento integral que incluya a las áreas involucradas, durante el mes de octubre se agendó una reunión con representantes de las áreas de DGP, Tesorería y Contabilidad para verificar la pertinencia y contenido de dicho procedimiento.
DI	2.18.5	Falta de acreditación horaria para labores a honorarios ejecutadas por personal municipal.	DGP	✓	Ok
DI	2.18.6	Gastos improcedentes en honorarios.	DGP	✓	Ok (ver también evidencia del 2.18.5)
DI	3.7	Ausencia de un plan formal de continuidad de negocio.	SECPLA	✓	Ok
DI	3.9	Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos.	SECPLA	✓	Ok
DI	1.1.9	Sobre la existencia de un Sistema Preventivo y Reporte de Operaciones Sospechosas, ROS.	SOS	✓	Ok
DI	1.1.11	Falta de implementación de canales de denuncia.	SOS	✓	Ok
DI	3.10	Inexistencia de un procedimiento formal de control de cambios a programas y datos.	SECPLA	✓	Ok
DI	3.13	Administración de cuentas de acceso asignada en áreas usuarias en sistema Filemaker.	SECPLA	✓	Ok

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEBILIDADES IMPORTANTES AL 30 DE JUNIO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DI	1.1.1.	Documentación no proporcionada por la entidad.	CI	✓	Ok, recopilar la evidencia cuando se realice el proceso
DI	1.1.5	Falta de definición de las políticas contables.	DAF	✓	Ok
DI	1.1.6	Sobre los antecedentes complementarios a los estados financieros.	DAF	✓	La evidencia será recopilada para la elaboración de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2022.
DI	1.1.13	Sobre el incumplimiento del artículo 27 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.	DAF	✓	Ok
DI	2.1.3	Cuentas contables con saldos de arrastre de larga data.	DAF	✓	Ok, se debe seguir adjuntando evidencia cada vez que se realice el proceso.
DI	2.1.7	Personal a honorarios con registros en el libro diario.	DGP	✓	Ok
DI	2.2.2	Cheques girados y no cobrados de antigua data.	DAF	✓	Ok
DI	2.2.6	Detalle histórico cheques protestados y caducos.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia para el segundo trimestre.

DI	2.3.1	Anticipo a contratista sin respaldo tributario.	DAF	✓	Ok, adjuntar documento tributario correspondiente al anticipo observado
DI	2.3.4	Anticipos a rendir cuenta de larga data.	DAF - CI - DAJ	✓	Ok
DI	2.3.5	Incumplimiento de procedimiento contable para la aplicación de fondos en administración.	DAF	✓	Ok
DI	2.3.6	Saldos pendientes de abonar por parte de entidades recaudadoras.	DAF	✓	Ok
DI	2.4.1	Sobrevaluación de anticipos de clientes aprobados.	DAF	✓	Ok, pendiente procedimiento decretado.
DI	2.5.4	Diferencias en el saldo pendiente de recuperar por licencias médicas.	DGP	⊗	<p>A la fecha del presente informe, se estableció una mesa de trabajo con los fiscalizadores de la Contraloría General de la República, la cual sesionará el 13 de octubre, donde participarán representantes de Contabilidad, DGP y la Dirección de Control Interno por parte de la Municipalidad y tres funcionarios de CGR, para abordar los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Posibilidad de cobrar intereses a Fonasa. 2. Cómo contabilizar deuda de años anteriores de la que no se tiene certeza de su pronta recuperación por parte de Fonasa. 3. Cómo contabilizar la constitución del deudor por licencias médicas rechazadas o reducidas. <p>Con estos temas se espera poder contar con los antecedentes necesarios para definir un procedimiento que permita asegurar el cumplimiento de la observación planteada.</p> <p>Se encuentra pendiente reporte de dicha actividad</p>
DI	2.5.6	Control presupuestario deudores años anteriores.	DAF	✓	Ok
DI	2.5.7	Incumplimiento de procedimiento contable sobre ajuste deudores a cobranza judicial.	DAF	⊗	<p>En la actualidad existen limitaciones de los sistemas de contabilidad, rentas y cobranza, sin perjuicio de esto, se contabilizará la deuda en cobranza judicial de forma semestral, por lo que será expresada en los estados financieros de 2022, dentro de la cuenta contable a la que pertenecen los saldos. Esto será mediante una contabilización manual de lo informado por el Departamento de Rentas.</p>
DI	2.5.9	Patentes comerciales sin aplicación de rebaja de inversión.	DAF	✓	Ok
DI	2.5.10	Patentes devengadas en 2019 con fecha de vencimiento anterior.	DAF	✓	Ok
DI	2.5.12	Partidas de permisos de circulación de larga data pendientes de cobro.	TTO	✓	Ok

DI	2.6.3	Reintegros de remuneraciones no contabilizados.	DAF	✓	Se adjunta decreto que deja sin efecto y aprueba nuevo Manual de Remuneraciones actualizado, el que incorpora el procedimiento del reintegro de remuneraciones, en conjunto con el Departamento de Contabilidad y Tesorería, DEC_DAL_072095_1073_14-10-2022_. En específico se incorporó el numeral XII. OTROS PROCESOS. correspondiente a los procesos de descuentos, reintegros, cuentas, ingresos y canales de información para la contabilización de estos, como también el reglamento que regule el control de asistencia, puntualidad, permanencia, atrasos e inasistencias de todo el personal de la Municipalidad de Lo Barnechea de las áreas de Salud, Educación, y Municipal, para contar con un instrumento único que determine el sistema de control de asistencia y otros procesos que los funcionarios deberán considerar para un adecuado cumplimiento de su jornada laboral, con el objetivo de mejorar el desempeño laboral, la responsabilidad, puntualidad y respeto hacia los mismos servidores municipales, en los cuales también se definen procesos de reintegro y descuento, lo anterior aplicable a las áreas de Salud, Educación y Municipal.
DI	2.7.4	Recuperación de aportes reembolsables no registrados	DAF	✓	Ok
DI	2.8.1	Diferencia confirmación cobranza judicial externa.	DAF	✓	Ok, adjuntar procedimiento decretado
DI	2.8.2	Inexistencia de control sobre la deuda mantenida en cobranza judicial.	DAF	⊘	Se debe adjuntar procedimiento decretado y evidencia del proceso para el primer y segundo semestre
DI	2.8.3	Oportunidad en el registro de transferencias a deudores en cobranza judicial.	DAF	✓	Ok, la Dirección de Control interno impartió una instrucción que regula la forma en que se contabilizan los deudores por transferencia de fondos que actualmente están en cobranza judicial. Los antecedentes se pueden observar en la carpeta de respaldos.
DI	2.9.2	Bienes de uso no registrados en la contabilidad municipal.	DAF	✓	Ok

DI	2.9.8	Altas de bienes de uso sin registro en sistema de control de inventario.	DAF	✓	Ok, en la actualidad, todos los decretos de alta de bienes son activados en el sistema contable, de lo cual se adjuntan los respaldos correspondientes. En la carpeta compartida se encuentran los detalles del procedimiento, respaldos del ajuste enviado a CGR y evidencia de los decretos de alta de bienes con su respectivo movimiento contable.
DI	2.9.9	Inexistencia de registro de bajas	DAF	✓	En la carpeta compartida se adjunta decreto de baja de bienes, los que están siendo regularizados en la contabilidad mediante los ajustes enviados a CGR durante el mes de noviembre.
DI	2.9.11	Inconsistencia entre la información contable y planilla extracontable para cálculo de actualización.	DAF	✓	Ok, se adjunta memo con ajuste al activo fijo.
DI	2.9.12	Error en el cálculo de depreciación del ejercicio.	DAF	✓	Ok, se adjunta memo con ajuste al activo fijo.
DI	2.9.13	Gastos patrimoniales que tienen efecto en bienes de uso.	DAF	✓	Ok
DI	2.10.3	Devengamiento de servicios de mantención que no corresponden a costos de inversión.	DAF	✓	Ok, Aunque se debe seguir mostrando cumplimiento
DI	2.10.4	Incumplimiento de los procedimientos contables de costos de inversión.	DAF	✓	
DI	2.10.5	Falta de desagregación de las cuentas de estudios y proyectos de inversión.	DAF	✓	
DI	2.10.6	Proyectos de larga data sin liquidación.	DAF	✓	
DI	2.10.7	Ajustes a la aplicación de gastos patrimoniales.	DAF	✓	
DI	2.11.1	Acreedores presupuestarios devengados de forma extemporánea.	DAF	✓	Ok
DI	2.11.2	Devengo de obligaciones a la fecha de corte.	DAF	✓	Ok
DI	2.11.3	Diferencias en circularización acreedores presupuestarios.	DAF	✓	Ok
DI	2.13.1	Diferencia con confirmación institución financiera.	DAF	✓	Ok, seguir adjuntando evidencia
DI	2.13.2	Subvaluación del gasto financiero.	DAF	✓	
DI	2.14.1	Saldo inicial de patrimonio sin acreditación.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando proceda (control anual)

DI	2.15.1	Cobro de patentes a contribuyentes con cambio de domicilio y termino de giro.	DAF	✓	Ok
DI	2.15.2	Errónea asignación del código SII	TTO	✓	Ok
DI	2.15.4	Ingresos devengados a contribuyentes fallecidos.	DAF	✓	El procedimiento depende de ordinario alcaldicio donde se solicita suscribir convenio con el Servicio de Registro Civil e Identificación.
DI	2.16.1	Error en contabilización de gastos rendidos.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia para tercer trimestre.
DI	2.17.1	Oportunidad del devengo de los ingresos por licencias médicas.	DGP	✓	Ok, se adjunta "nómina de licencias devengadas entre 01-01-2022 al 30-09-2022" del área municipal, al 30-09-2022.
DI	2.17.2	Recuperaciones y reembolso por licencias médicas sin acreditar medio de cobranza.	DGP	✓	Ok, se adjuntan certificaciones de cobro realizadas a través de las plataformas de las ISAPRES y Carta de Cobro a COMPIN, este último condicionado además a la respuesta de los Auditores por las acciones de cobro. Además, para el mes de octubre se agendó reunión con ejecutivo de Caja de Compensación Los Andes, para revisar el procedimiento de cobro.
DI	2.17.4	Ingresos duplicados por licencias médicas.	DGP	✓	Ok, se adjunta nómina con registro histórico sin licencias duplicadas en el área Municipal.
DI	2.17.5	Incumplimiento procedimientos ingresos patrimoniales años anteriores.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia de análisis, por parte del Departamento de Tesorería.
DI	2.18.4	Diferencia entre el saldo contable y el saldo de centralización de remuneraciones.	DAF	✓	Ok, adjuntar misma evidencia para segundo y tercer trimestre.
DI	2.19.1	Gastos de servicios básicos sin documentación de respaldo (sustancialidad).	DAF	⊘	En mayo de 2022 se envió un oficio a Aguas Andinas por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario, respuesta en la que Aguas Andinas remitió el comprobante de pago. Cabe precisar que no es posible obtener un respaldo DTE del hecho económico, toda vez que corresponde a un subsidio dentro de las boletas emitidas a cada uno de los 252 vecinos, dentro de su cuenta mensual.
DI	2.19.3	Gastos mal imputados.	SECPLA	✓	Ok
DI	2.20.1	De la amortización de bienes intangible.	DAF SECPLA	✓	Ok, se adjunta memo con ajuste al activo fijo
DI	3.3	Usuarios con cuentas genéricas en el sistema SMC.	SECPLA	✓	Ok
DI	3.4	Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC.	SECPLA	✓	Ok
DI	3.5	Cuentas de usuarios duplicados en el sistema SMC.	SECPLA	✓	Ok
DI	3.8	Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles.	SECPLA	✓	Ok
DI	2.5.8	Cuentas con saldos duplicados.	DAF	✓	Ok, no se adjunta procedimiento decretado en carpeta.

DI	3.11	Informalidad de manual de procedimientos para la gestión de cuentas	SECPLA	✓	Ok
DI	3.12	Inexistencia de política de ejecución y recuperación de respaldos	SECPLA	✓	Ok
DI	2.5.5	Diferencias por subsidios pagados e informados por isapres.	DAF	✓	Ok

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 30 DE MARZO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DS	1.4.1	Bienes de uso sin placa identificadora.	DAF	⊗	Falta adjuntar evidencia del proceso.
DS	1.4.2	Inexistencia de hojas de inventario.	DAF	⊗	Falta adjuntar evidencia del proceso
DS	1.4.4	Periodicidad de la toma de inventarios.	DAF	✓	Ok
DS	2.1.1	Ausencia de tratamiento al saldo de la cuenta de IVA.	DAF	✓	Ok, se regularizará el saldo de la cuenta de IVA el próximo mes, se dejan los antecedentes y evidencia en la carpeta compartida
DS	2.1.2	Incumplimiento de procedimientos contables.	DAF	✓	Ok
DS	2.1.3	Falta de clasificación de boletas por áreas municipales.	DAF	✓	Ok
DS	2.1.4	Boletas de garantía no rebajadas	DAF	✓	Ok

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 30 DE JUNIO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DS	1.1.1	Información de respaldo no proporcionada.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando proceda.
DS	1.1.2	Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes.	DAF	✓	Ok
DS	1.3.2	Documentación de respaldo para el otorgamiento de patentes.	DAF	✓	Ok
DS	1.3.3	Patente emitida por un valor no correspondiente.	DAF	✓	Ok
DS	1.4.3	Falta de control en el proceso de reimpresión de etiquetas.	DAF	✓	Ok
DS	1.4.5	Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles.	DAF	✓	Ok

DS	1.6.1	Desactualización de descripción de cargos.	DGP	<p>Ok, se ha finalizado el proceso de levantamiento de perfiles, el cual tiene como objetivo poder identificar y potenciar las competencias de los funcionarios, lo anterior fue informado mediante correo electrónico a cada director, en el cual se les envió e respectivo link como también se les recordó la declaración del Diccionario de Competencias, el que incluye competencias transversales, que son las que se buscan en todos los funcionarios, y competencias específicas, que son distintivas y les permiten tener un alto desempeño en su puesto de trabajo. Estos perfiles se encuentran en una continua actualización, alineados a los cambios organizacionales, incorporaciones de nuevas direcciones y departamentos, como también de cargos para su implementación.</p> <p>Se adjuntaron los siguientes antecedentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diccionario de competencias decretado - Acta % levantamiento perfiles de cargo - Perfiles de 16 direcciones (versión final). Se encuentran en el siguiente link de la intranet municipal: https://intranet.lobarnechea.cl:9206/perfiles-de-cargo/ - Matriz de familias de cargo y sus competencias - Formato perfil de cargo - Difusión Perfiles, diseño diagramación intranet de acceso funcionarios a totalidad de perfiles de cargo por dirección - en el siguiente link de la intranet, donde todos los funcionarios pueden ingresar a ver el 100% de perfiles de cargo, contribuyendo a la transparencia y continua mejora de procesos: https://intranet.lobarnechea.cl:9206/perfiles-de-cargo/
----	-------	--	-----	--

DS	1.6.2	Control de asistencia manual.	DGP	✓	Ok, se adjunta nuevo Reglamento Interno de control de asistencia, puntualidad, permanencia, trabajos extraordinarios, atrasos e inasistencias, para los funcionarios de la Municipalidad de Lo Barnechea, mediante el Decreto DAL N°0793/2022, como también mail de su socialización y bajada a directores a cargo de sus equipos y registro de asistencia. Se adjunta evidencia de los mecanismos de control del mes de agosto y septiembre. De forma paralela al reglamento de asistencia durante el mes de junio, se deberá implementar el arrendamiento de una herramienta digital para gestión de personas, el que considere en su primera fase el módulo del tiempo con aplicación de reloj control, se adjunta decreto que aprueba las bases administrativas DEC_DAL_055406_0422_04-05-2022_ y adjudicación DEC_DAL_076372_0552_07-06-2022.
DS	1.6.3	Horas extraordinarias, atrasos y ausencias en planilla de cálculo excel.	DGP	✓	Ok
DS	2.2.1	Anticipos a rendir cuenta sin documentación de respaldo.	DAF	✓	Ok
DS	2.2.2	Anticipos de clientes de antigua data.	DAF	⊘	Adjuntar procedimiento
DS	2.3.1	Error en la confección de Decretos de Pago.	DAF	✓	Ok
DS	2.3.2	Falta de procedimientos de control en la validación de los certificados de cumplimiento de obligaciones previsionales y laborales.	DAF	✓	Ok
DS	2.4.1	Duplicidad en registro de ingresos devengados.	DAF - DOM	✓	Ok
DS	2.4.2	Error en el cálculo de patente comercial.	DAF	✓	Ok
DS	2.4.4	Incumplimiento de requisitos para el otorgamiento de permisos de circulación.	TTO	✓	Ok, se evidencia procedimiento decretado durante 2021 y evidencia de los ajustes realizados.
DS	2.4.5	Inconsistencias detectadas en el otorgamiento de permisos de circulación.	TTO	✓	Ok, se evidencia procedimiento decretado durante 2021 y evidencia de los ajustes realizados.

II. ÁREA EDUCACIÓN

Para el área de educación, la Contraloría General de la República emitió el informe final N°409, de fecha 30 de noviembre de 2020, el cual detalla en su totalidad 80 observaciones, de las cuales fueron dadas por subsanadas por el ente fiscalizador un total de 8 puntos. El resto de observaciones fueron divididas según plazo de cumplimiento al 30 de marzo y 30 de junio de 2022. Las observaciones que cuentan con fecha 30 de marzo de 2022 son 18, de las cuales se dio total cumplimiento a 17, lo que representa un 94% de avance. Para el 30 de junio de 2022 se debía trabajar en las 54 observaciones restantes, de las cuales se dio cumplimiento a 49 puntos, alcanzando un porcentaje del 91% de avance. **La totalidad de observaciones respondidas significan un cumplimiento de un 93% de los planes de acción necesarios para subsanar las observaciones levantadas por la Contraloría General de la República.**

El detalle del cumplimiento y las observaciones incluidas por la Dirección de Control Interno se detalla a continuación:

OBSERVACIONES SUBSANADAS

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR
DI	<u>2.12.1</u>	Inconsistencia entre las horas extraordinarias autorizadas y las efectivamente pagadas.	DAF - DGP
DI	<u>2.13.2</u>	Gastos devengados de años anteriores.	DAF
DS	<u>1.2.1</u>	Mecanismo de control de cobranza por concepto de licencias médicas mediante planilla de cálculo Excel.	DGP - SECPLA
DS	<u>1.3.1</u>	Bienes de uso sin placa identificadora.	DAF
DS	<u>1.3.2</u>	Inexistencia de hojas de inventario.	DAF
DS	<u>1.3.3</u>	Falta de control en el proceso de reimpresión de etiquetas.	DAF
DS	<u>1.5.4</u>	Ausencia de información en transparencia activa.	DAF - DGP - SEC MUN
DS	<u>2.5.1</u>	Inconsistencias en la rendición de cuentas.	DAF - SECPLA

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEBILIDADES IMPORTANTES AL 30 DE MARZO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C	COMENTARIOS C.I.
DI	<u>2.2.2</u>	Errónea inclusión de partidas en el ítem conciliatorio de cheques girados y no cobrados.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.5.2</u>	Diferencia saldo por recuperar de aportes reembolsables.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.6.2</u>	Falta de uniformidad en el proceso de cálculo de depreciación y actualización de los bienes de uso.	DAF EDUCACIÓN	✓	Ok
DI	<u>2.6.5</u>	Reconocimiento de bienes de uso menores a 3 U.T.M.	DAF EDUCACIÓN	✓	Ok
DI	<u>2.6.6</u>	Error en la política contable aplicada.	DAF	✓	Ok. Se adjuntó decreto con políticas contables. Seguir adjuntando cuando proceda.
DI	<u>2.6.7</u>	Registro de altas y bajas en forma simultánea.	DAF	✓	No se debe adjuntar evidencia.
DI	<u>2.6.8</u>	Reconocimiento de licencias de programas computacionales como activos.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.6.13</u>	Vida útil asignada por grupo de activos.	DAF	✓	No se debe adjuntar evidencia, ya que se asigna de acuerdo a la tabla de la CGR y en segunda instancia SII.
DI	<u>2.8.1</u>	Incumplimiento de procedimiento contable de registro de obligaciones con la Subsecretaría de Educación.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.9.2</u>	Diferencia en el valor de actualización de las cuentas de patrimonio.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando proceda (control anual)
DI	<u>2.11.3</u>	Recuperaciones y Reembolso por Licencias Médicas sin acreditar medio de cobranza.	DAF - DGP	✓	Ok, se adjuntan respaldo de solicitudes de cobro y base de pagos con detalle en Excel para el periodo del tercer trimestre 2022.
DI	<u>2.12.2</u>	Diferencia entre el saldo contable y el saldo de centralización de remuneraciones.	DAF	⊗	El control se encuentra establecido, pero no se observa que subsane la totalidad de la observación. Además, algunos archivos adjuntos no abren.
DI	<u>2.13.5</u>	Gastos mal imputados.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.7</u>	Ausencia de un plan formal de continuidad de negocio.	DAF - SECPLA	✓	Ok

DI	<u>3.9</u>	Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos.	SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.10</u>	Inexistencia de un procedimiento formal de control de cambios a programas y datos.	SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.13</u>	Administración de cuentas de acceso asignada en áreas usuarias en sistemas FileMaker.	SECPLA	✓	Ok

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEBILIDADES IMPORTANTES AL 30 DE JUNIO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DI	<u>1.1.1</u>	Documentación no proporcionada por la entidad para la revisión de la representación fiel de los saldos en los estados financieros.	C.I.	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando se realice el proceso.
DI	<u>1.1.2</u>	Análisis de cuentas del balance inexistentes o insuficientes.	DAF	✓	Ok
DI	<u>1.1.3</u>	Falta de información en los registros diarios	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.1.1</u>	Cuentas contables con saldos de arrastre de larga data.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.1.2</u>	Incumplimiento procedimientos contables de costos de inversión.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.1.3</u>	Personal a honorarios con registros en el libro diario.	DAF - DGP	✓	Ok, se adjuntó la evidencia correspondiente al tercer trimestre
DI	<u>2.2.1</u>	Cheques girados y no cobrados de antigua data.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.2.3</u>	Detalle histórico cheques protestados y cheques caducos.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.3.1</u>	Anticipos a rendir cuenta de larga data.	DAF - CI	✓	Ok
DI	<u>2.4.1</u>	Ausencia de registros contables asociados a licencias médicas rechazadas.	DAF - DGP - SECPLA	⊘	Mediante el Memo CI N°487, de fecha 22 de noviembre de 2022, la Dirección de Control Interno realizó una consulta a la Contraloría General de la República, donde se solicita una aclaración respecto de la metodología a utilizar para el reconocimiento de las licencias médicas rechazadas, puesto que el procedimiento N-06 indicado en el Manual de Ejecución Presupuestaria, rebaja el gasto y presupuesto imputado y un mes diferente al que se originó la deuda. La consulta fue remitida a la Contraloría General de la República, mediante el Memo AJ N°344, del 30 de noviembre 2022.
DI	<u>2.4.2</u>	Ausencia de registro contable por reajuste de IPC e intereses de reembolsos no percibidos en el plazo legal.	DAF - DGP - SECPLA	✓	Ok, a la fecha no se han producido retrasos por parte de las instituciones de Salud que impliquen la cobranza de multas e intereses, a la espera de la respuesta de CGR para el cobro por este concepto al COMPIN.

DI	<u>2.4.3</u>	Ajuste cursado por ingresos devengados de licencias médicas sin detalle.	DAF - DGP	⊘	Se estableció una mesa de trabajo con los fiscalizadores de la Contraloría General de la República, representantes de Contabilidad, DGP y la Dirección de Control Interno por parte de la Municipalidad y tres funcionarios de CGR, para abordar los siguientes puntos: 1. Posibilidad de cobrar intereses a Fonasa. 2. Cómo contabilizar deuda de años anteriores de la que no se tiene certeza de su pronta recuperación por parte de Fonasa. 3. Cómo contabilizar la constitución del deudor por licencias médicas rechazadas o reducidas. Con estos temas se espera poder contar con los antecedentes necesarios para definir un procedimiento que permita asegurar el cumplimiento de la observación planteada. Lo que se encuentra pendiente
DI	<u>2.4.4</u>	Diferencias por subsidios pagados e informados por ISAPRES.	DAF - DGP - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.5.1</u>	De la oportunidad del registro por recuperación de aportes reembolsables.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.6.1</u>	Inconsistencias de los saldos de bienes de uso.	DAF EDUCACIÓN -	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.6.3</u>	Bienes de uso no registrados en la contabilidad municipal.	DAF EDUCACIÓN -	✓	Ok
DI	<u>2.6.4</u>	Cálculo de depreciación sobre saldos históricos.	DAF EDUCACIÓN -	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.6.9</u>	Altas de bienes de uso sin registro en sistema de control de inventario.	DAF	✓	Ok, en la actualidad, todos los decretos de alta de bienes son activados en el sistema contable, se adjuntan los respaldos. Respecto al informe de antaño, esta se encuentra en proceso de regularización ante la Contraloría General de la República. En la carpeta compartida se encuentran los detalles del procedimiento, respaldos del ajuste enviado a CGR y evidencia de los decretos de alta de bienes con su respectivo movimiento contable.
DI	<u>2.6.10</u>	Regularización de edificaciones de antigua data.	DAF - SECPLA	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.6.11</u>	Error en el valor de reconocimiento de edificaciones.	DAF - SECPLA	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.6.12</u>	Inexistencia de registro de bajas.	DAF	✓	Ok, en la carpeta compartida se adjunta decreto de baja de bienes, los que están siendo regularizados en la contabilidad, mediante los ajustes enviados a CGR en noviembre
DI	<u>2.6.14</u>	Inconsistencia entre la información contable y planilla	DAF EDUCACIÓN -	✓	Ok, en la carpeta compartida, se adjuntan los antecedentes del ajuste

		extracontable para cálculo de actualización.			enviado a CGR, de lo que a la fecha CGR no se ha pronunciado
DI	<u>2.6.15</u>	Error en el cálculo de depreciación del ejercicio.	DAF EDUCACIÓN	- ✓	Respondido en observación 2.6.2
DI	<u>2.6.16</u>	Diferencias en el cálculo de actualización de bienes de uso.	DAF EDUCACIÓN	- ✓	Ok
DI	<u>2.7.1</u>	Acreeedores presupuestarios devengados de forma extemporánea.	DGP	✓	Ok
DI	<u>2.9.1</u>	Saldo inicial de patrimonio sin acreditación.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.10.1</u>	Error de parametrización en cuenta de transferencias corrientes.	DAF	✓	Ok, el error objetado en la observación no corresponde a una falta de procedimiento, sino que a un error de parametrización que ya fue regularizado, de lo que se adjuntan los antecedentes dentro de la carpeta compartida
DI	<u>2.11.1</u>	Ingresos devengados sin acreditación.	DAF - DGP	✓	A la fecha, el Sistema de Personal de SMC realiza el devengamiento de las licencias médicas, de forma automática contra los movimientos asociados a las resoluciones de las licencias médicas, generando un cargo o ingreso por percibir cuando las licencias son autorizadas y un descargo cuando existen días rechazados o reducidos. Lo anterior genera que cada registro tenga un folio único asociado al Rut del funcionario y que en su glosa aparezca el detalle del número de licencia. Como medio de prueba respecto de la acreditación de los devengados, se adjunta nómina de devengos del sistema de personal, para el área de educación, al 18-10-2022
DI	<u>2.11.2</u>	Oportunidad del devengo de los ingresos por licencias médicas.	DAF - DGP	✓	A la fecha, el Sistema de Personal de SMC realiza el devengamiento de las licencias médicas, de forma automática contra los movimientos asociados a las resoluciones de las licencias médicas, generando un cargo o ingreso por percibir cuando las licencias son autorizadas y un descargo cuando existen días rechazados o reducidos. Lo anterior genera que cada registro tenga un folio único asociado al Rut del funcionario y que en su glosa aparezca el detalle del número de licencia. Como medio de prueba respecto de la acreditación de los devengados, se adjunta nómina de devengos del sistema de personal, para el área de educación, al 18-10-2022

DI	<u>2.13.1</u>	Gastos patrimoniales que tienen efecto en bienes de uso.	DAF	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.13.3</u>	Gastos improcedentes.	DAF EDUCACIÓN	✓	Ok
DI	<u>2.13.4</u>	Adquisición vía trato directo sin justificación.	DAF EDUCACIÓN	✓	Ok
DI	<u>3.3</u>	Uso de cuentas genéricas en el sistema SMC.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.4</u>	Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC	DGP - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.5</u>	Cuentas de usuarios duplicados en el sistema SMC.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.8</u>	Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles	SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.11</u>	Informalidad de manual de procedimientos para la gestión de cuentas	SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.12</u>	Inexistencia de política de ejecución y recuperación de respaldos.	SECPLA	✓	Ok

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 30 DE MARZO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DS	<u>1.1.1</u>	Información de respaldo no proporcionada.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando proceda

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 30 DE JUNIO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DS	<u>1.1.2</u>	Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes.	DAF - CI	✓	Ok, adjuntar los manuales a la carpeta
DS	<u>1.3.4</u>	Periodicidad de la toma de inventarios.	DAF	✓	Ok
DS	<u>1.3.5</u>	Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles.	DAF	✓	Ok
DS	<u>1.4.1</u>	Control de inventario de materiales de oficina e insumos.	DAF EDUCACIÓN	⊘	No adjunta procedimiento ni evidencia
DS	<u>1.4.2</u>	Falta de resguardo y custodia de bienes de uso, materiales y artículos de aseo en la DEM.	DAF EDUCACIÓN	✓	Ok
DS	<u>1.5.1</u>	Desactualización de descripción de cargos.	DAF - DGP EDUCACIÓN	✓	Ok

DS	<u>1.5.2</u>	Control de asistencia manual.	DAF - DGP	✓	Ok, se adjunta nuevo Reglamento Interno de control de asistencia, puntualidad, permanencia, trabajos extraordinarios, atrasos e inasistencias, para los funcionarios de la Municipalidad de Lo Barnechea, mediante el Decreto DAL N°0793/2022, como también mail de su socialización y bajada a directores a cargo de sus equipos y registro de asistencia. Se adjunta evidencia de los mecanismos de control del mes de agosto y septiembre. De forma paralela al reglamento de asistencia durante el mes de junio, se deberá implementar el arrendamiento de una herramienta digital para gestión de personas, el que considere en su primera fase el módulo del tiempo con aplicación de reloj control, se adjunta decreto que aprueba las bases administrativas DEC_DAL_055406_0422_04-05-2022_ y adjudicación DEC_DAL_076372_0552_07-06-2022.
DS	<u>1.5.3</u>	Horas extraordinarias, atrasos y ausencias en planilla de cálculo Excel.	DAF - DGP	✓	Ok
DS	<u>1.6.1</u>	Deficiencias en decretos alcaldicios aprobatorios de convenios.	DAF - EDUCACIÓN	✓	Ok
DS	<u>2.1.1</u>	Incumplimiento procedimientos contables.	DAF	✓	Ok
DS	<u>2.2.1</u>	Ajustes por compensaciones no aplicadas a las cuentas de anticipos a rendir cuenta.	DAF	✓	Ok
DS	<u>2.3.1</u>	Diferencias en el saldo pendiente de recuperar por licencias médicas.	DAF - DGP - SECPLA	⊘	A la fecha del presente informe, se estableció una mesa de trabajo con los fiscalizadores de la Contraloría General de la República, la cual sesionará el 13 de octubre, donde participarán representantes de Contabilidad, DGP y la Dirección de Control Interno por parte de la Municipalidad y tres funcionarios de CGR, para abordar los siguientes puntos: 1. Posibilidad de cobrar intereses a Fonasa. 2. Cómo contabilizar deuda de años anteriores de la que no se tiene certeza de su pronta recuperación por parte de Fonasa. 3. Cómo contabilizar la constitución del deudor por licencias médicas rechazadas o reducidas.

					Con estos temas se espera poder contar con los antecedentes necesarios para definir un procedimiento que permita asegurar el cumplimiento de la observación planteada.
DS	<u>2.4.1</u>	Recuperación de aportes reembolsables no registrados.	DAF	✓	Ok
DS	<u>2.6.1</u>	Control Ingresos presupuestarios.	DAF - SECPLA	✓	Ok, la situación fue regularizada y no corresponde crear procedimiento de cobranza, como se estableció en primera instancia. En adelante, cuando los ministerios remitan fondos, al momento de percibirlos se comprueba a qué convenio corresponden y las cuentas presupuestarias correspondientes. Se adjuntan correos que dan cuenta del proceso.
DS	<u>2.7.1</u>	Error en ingreso devengado.	DAF - DGP	✓	Ok, la situación fue regularizada mediante los folios 3022468 y 3021361. En la actualidad los ingresos de licencias médicas son mediante registro automático, donde no se efectúa digitación de comprobantes contables manuales que puedan generar información errónea, subsanando de esta forma la observación formulada por la Contraloría General de la República.
DS	<u>2.8.1</u>	Diferencia en gastos facturados por servicios de vigilancia.	DAF	⊘	No adjunta procedimiento ni evidencia en carpeta.

III. ÁREA SALUD

Para el área de salud, la Contraloría General de la República emitió el informe final N°410, de fecha 30 de noviembre de 2020, el cual detalla en su totalidad 83 observaciones, de las cuales fueron dadas por subsanadas por el ente fiscalizador un total de 16 puntos. El resto de observaciones fueron divididas según plazo de cumplimiento al 30 de marzo y 30 de junio de 2022. Las observaciones que cuentan con fecha 30 de marzo de 2022 son 40, de las cuales se dio total cumplimiento a 37, lo que representa un 93% de avance. Para el 30 de junio de 2022 se debía trabajar en las 27 observaciones restantes, de las cuales se dio cumplimiento a 27 puntos, alcanzando un porcentaje del 100% de avance. **La totalidad de observaciones respondidas significan un cumplimiento de un 96% de los planes de acción necesarios para subsanar las observaciones levantadas por la Contraloría General de la República.**

El detalle del cumplimiento y las observaciones incluidas por la Dirección de Control Interno se detalla a continuación:

OBSERVACIONES SUBSANADAS

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR
DI	<u>2.1.2.</u>	Contabilizaciones con signo negativo mal aplicadas.	DAF
DI	<u>2.2.1.</u>	Falencias en la confección de conciliaciones bancarias.	DAF
DI	<u>2.2.3.</u>	Cuenta corriente cerrada y vigente en SIAPER.	DAF
DI	<u>2.2.5.</u>	Corte documentario de cheques.	DAF
DI	<u>2.2.7.</u>	Error en la determinación del saldo inicial de caja.	DAF
DI	<u>2.8.1.</u>	Extemporaneidad en el registro contable de las cuotas a rebajar por convenio aporte estatal.	DAF - SALUD
DI	<u>2.8.2.</u>	Extemporaneidad en la rendición de fondos entregados a funcionarios por aporte estatal.	DAF - SALUD - SECPLA
DI	<u>2.13.4.</u>	Diferencia entre el saldo contable y el saldo de centralización de remuneraciones	DAF
DI	<u>2.13.6.</u>	Gastos en honorarios por funciones habituales	DAF - SALUD - DGP
DI	<u>2.14.1.</u>	Gastos devengados de años anteriores.	DAF
DI	<u>2.14.2.</u>	Gastos asociados a contratos de años anteriores.	DAF
DS	<u>1.2.1.</u>	Mecanismo de control de cobranza por concepto de licencias médicas mediante planilla de cálculo Excel.	DAF - SECPLA - DGP
DS	<u>1.3.2.</u>	Inexistencia de hojas de inventario.	DAF - SALUD - SECPLA
DS	<u>1.4.4.</u>	Gastos en honorarios sin medios de verificación.	DAF - DGP
DS	<u>1.4.6.</u>	Información desactualizada en el registro electrónico SIAPER.	DAF - DGP
DS	<u>2.1.2.</u>	Reintegro de fondos por pago duplicado.	DAF

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEBILIDADES IMPORTANTES AL 30 DE MARZO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DI	<u>1.1.1.</u>	Análisis de cuentas del balance inexistentes o insuficientes.	DAF	✓	Ok
DI	<u>1.1.2.</u>	Falta de información en los registros diarios.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.2.4.</u>	Errónea inclusión de partidas en el ítem conciliatorio de cheques girados y no cobrados.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.4.3.</u>	Ajustes cursados por ingresos devengados de licencias médicas sin detalle.	DAF - DGP - SECPLA	⊘	Se estableció una mesa de trabajo con los fiscalizadores de la Contraloría General de la República, representantes de Contabilidad, DGP y la Dirección de Control Interno por parte de la Municipalidad y tres funcionarios de CGR, para abordar los siguientes puntos: 1. Posibilidad de cobrar intereses a Fonasa 2. Cómo contabilizar deuda de años anteriores de la que no se tiene certeza de su pronta recuperación por parte de Fonasa. 3. Cómo contabilizar la constitución del deudor por licencias médicas rechazadas o reducidas. Con estos temas se espera poder contar con los antecedentes necesarios para definir un procedimiento que permita asegurar el cumplimiento de la observación planteada. Se encuentra pendiente reporte de dicha actividad

DI	<u>2.4.4</u>	Diferencias en el saldo pendiente de recuperar por licencias médicas.	DAF - DGP - SECPLA	⊘	<p>Se estableció una mesa de trabajo con los fiscalizadores de la Contraloría General de la República, representantes de Contabilidad, DGP y la Dirección de Control Interno por parte de la Municipalidad y tres funcionarios de CGR, para abordar los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Posibilidad de cobrar intereses a Fonasa. 2. Cómo contabilizar deuda de años anteriores de la que no se tiene certeza de su pronta recuperación por parte de Fonasa. 3. Cómo contabilizar la constitución del deudor por licencias médicas rechazadas o reducidas. <p>Con estos temas se espera poder contar con los antecedentes necesarios para definir un procedimiento que permita asegurar el cumplimiento de la observación planteada.</p> <p>Se encuentra pendiente reporte de dicha actividad</p>
DI	<u>2.4.5</u>	Diferencias por subsidios pagados e informados por Isapre.	DAF - DGP	✓	Ok
DI	<u>2.5.1</u>	Falta de contabilización de las existencias.	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>2.5.4</u>	Registro extemporáneo sobre las compras y ventas de medicamentos.	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>2.6.1</u>	Falta de uniformidad en el proceso de cálculo de depreciación y actualización de los bienes de uso	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.6.4</u>	Reconocimiento de bienes de uso menores a 3 UTM	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.6.5</u>	Error en la política contable aplicada	DAF	✓	Se adjuntó decreto con políticas contables. Seguir adjuntando cuando proceda
DI	<u>2.6.6</u>	Registro de altas y bajas en forma simultánea	DAF - SALUD	✓	No se debe adjuntar evidencia
DI	<u>2.6.7</u>	Altas de bienes de uso sin registro en sistema de control de inventario	DAF - SALUD	✓	Ok, en la actualidad, todos los decretos de alta de bienes son activados en el sistema contable, de lo cual se adjuntan los respaldos correspondientes. Respecto al informe de antaño, se encuentra en proceso de regularización ante la Contraloría General de la República. En la carpeta compartida se encuentran los detalles del procedimiento, respaldos del ajuste enviado a CGR y evidencia de los decretos de alta de bienes con su respectivo movimiento contable.
DI	<u>2.6.8</u>	Inexistencia de registro de bajas.	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>2.6.9</u>	Vida útil asignada por grupo de activos	DAF - SALUD	✓	Ok Se requiere que se adjunte pantallazo del sistema, donde refleje que las vidas útiles asignadas, coinciden con las entregadas por la CGR

DI	<u>2.7.1</u>	Acreeedores presupuestarios devengados de forma extemporánea.	DAF	✓	Ok. Se requiere que se adjunte evidencia cuando proceda
DI	<u>2.7.2</u>	Inexistencia de registro contable de abonos a acreedores.	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>2.9.1</u>	Saldo inicial de patrimonio sin acreditación	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.9.2</u>	Diferencia en el valor de actualización de las cuentas de patrimonio	DAF - SALUD	✓	Ok Se requiere que se adjunte evidencia cuando proceda (control anual)
DI	<u>2.10.2</u>	Transferencias devengadas por convenios 2018, registradas en 2019.	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>2.11.1</u>	Ingresos Farmacia Comunal	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>2.12.2</u>	Recuperaciones y reembolso por licencias médicas sin acreditar medio de cobranza.	DAF - DGP	✓	Ok, seguir adjuntando la evidencia
DI	<u>2.12.3</u>	Ingresos devengados sin acreditación.	DAF - DGP	✓	A la fecha, el Sistema de Personal de SMC realiza el devengamiento de las licencias médicas, de forma automática contra los movimientos asociados a las resoluciones de las licencias médicas, generando un cargo o ingreso por percibir cuando las licencias son autorizadas y un descargo cuando existen días rechazados o reducidos. Lo anterior genera que cada registro tenga un folio único asociado al Rut del funcionario y que en su glosa aparezca el detalle del número de licencia. Como medio de prueba respecto de la acreditación de los devengados, se adjunta nómina de devengos del sistema de personal, para el área de educación, al 18-10-2022
DI	<u>2.14.3</u>	Gastos mal imputados.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.15.1</u>	Registro costo de venta.	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>3.7</u>	Ausencia de un plan formal de continuidad de negocio.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.9</u>	Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.1.3</u>	Personal a honorarios con registros en el libro diario.	DGP - SECPLA	✓	Ok, Procedimiento y evidencia adjunta en carpeta.
DI	<u>2.4.1</u>	Ausencia de registros contables asociados a licencias médicas	DGP	⊗	Mediante el Memo CI N°487, de fecha 22 de noviembre de 2022, la Dirección de Control Interno realizó una consulta a la Contraloría General de la República, donde se solicita una aclaración respecto de la metodología a utilizar para el reconocimiento de las licencias médicas rechazadas, puesto que el procedimiento N-06 indicado en el Manual de Ejecución Presupuestaria, rebaja el gasto y presupuesto imputado e un mes diferente al que se originó la deuda. La consulta fue remitida a la Contraloría General de la República, mediante el Memo AJ N°344, del 30 de noviembre 2022.

DI	<u>2.4.2</u>	Ausencia de registro contable por reajuste de IPC e intereses de reembolsos no percibidos en el plazo legal.	DGP	✓	Ok, a la fecha no se han producido retrasos por parte de las instituciones de Salud que impliquen la cobranza de multas e intereses, a la espera de la respuesta de CGR para el cobro por este concepto al COMPIN
DI	<u>2.5.2</u>	Inexistencia auxiliar de medicamentos valorizado.	SALUD	✓	Ok, adjuntar evidencia cuando se realice el proceso.
DI	<u>3.10</u>	Inexistencia de un procedimiento formal de control de cambios a programas y datos.	SECPLA	✓	Ok, crear carpeta y adjuntar antecedentes
DI	<u>3.13</u>	Administración de cuentas de acceso asignada en áreas usuarias en sistemas FileMaker.	SECPLA	✓	Ok

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEBILIDADES IMPORTANTES AL 30 DE JUNIO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DI	<u>2.2.2</u>	Cheques girados y no cobrados de antigua data.	DAF	✓	Ok
DI	<u>2.2.6</u>	Detalle histórico cheques protestados y caducos.	DAF	✓	Ok, adjuntar evidencia para el segundo trimestre
DI	<u>2.3.1</u>	Anticipos a rendir cuenta de larga data.	DAF - CI	✓	Ok
DI	<u>2.6.2</u>	Bienes de uso no registrados en la contabilidad municipal	DAF - SECPLA	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.6.3</u>	Cálculos de depreciación sobre saldos históricos.	DAF - SECPLA	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.6.10</u>	Inconsistencia entre la información contable y planilla extracontable para cálculo de actualización.	DAF - SALUD	✓	Ok
DI	<u>2.6.11</u>	Gastos patrimoniales que tienen efecto en bienes de uso.	DAF	✓	Ok, adjuntar memo de ajuste al activo fijo
DI	<u>2.6.12</u>	Adquisición de bienes de uso del año anterior.	DAF - SALUD - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.6.13</u>	Regularización de edificaciones de antigua data.	DAF - SALUD	✓	OK
DI	<u>2.10.1</u>	Error en rendición de fondos por convenio	DAF - SALUD - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>2.12.1</u>	Oportunidad del devengo de los ingresos por licencias médicas	DAF - DGP	✓	Ok, seguir adjuntando la evidencia
DI	<u>2.13.5</u>	Falta de acreditación horaria para labores a honorarios ejecutadas por personal municipal.	DAF - DGP	✓	Ok
DI	<u>3.3</u>	Uso de cuentas genéricas en el sistema SMC.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.4</u>	Cuentas de usuarios desvinculados, habilitadas en sistema SMC.	DAF - SECPLA - DGP	✓	Ok
DI	<u>3.5</u>	Cuentas de usuarios duplicados en el sistema SMC.	DAF - SECPLA	✓	Ok
DI	<u>3.8</u>	Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles.	DAF - SECPLA	✓	Ok, adjuntar matriz de accesos a los sistemas municipales
DI	<u>3.11</u>	Informalidad de manual de procedimientos para la gestión de cuentas	SALUD	✓	Ok

DI	<u>3.12</u>	Inexistencia de política de ejecución y recuperación de respaldos.	SECPLA	✓	Ok
DI	<u>1.4.3</u>	Horas extraordinarias, atrasos y ausencias en planilla de cálculo excel.	DGP	✓	Ok
DI	<u>2.1.1</u>	Cuentas contables con saldos de arrastre de larga data.	DAF	✓	Ok, se debe seguir adjuntando evidencia cada vez que se realice el proceso

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 30 DE MARZO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DS	<u>1.3.3</u>	Falta de control en el proceso de reimpresión de etiquetas.	DAF - SALUD - SECPLA	✓	Ok
DS	<u>1.3.4</u>	Periodicidad de la toma de inventarios.	DAF - SALUD - SECPLA	✓	Ok
DS	<u>1.4.5</u>	Ausencia de información en transparencia activa.	DAF - DGP - SEC MUN	✓	<p>Ok, se adjunta decreto que deja sin efecto y aprueba el nuevo manual de remuneraciones actualizado el que incorpora el procedimiento del reintegro de remuneraciones, en conjunto con el Departamento de Contabilidad y Tesorería, DEC_DAL_072095_1073_14-10-2022.</p> <p>En específico se incorporó el numeral 8) ENVÍO DE INFORMES DE TRANSPARENCIA A SECRETARÍA MUNICIPAL (ÁREA MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACIÓN):</p> <p>De acuerdo con la Ley 20.285 de Acceso a la Información Pública, y a través de diversos documentos (Instrucción General N°11; Oficio N°431 de 2014; Oficio N°1713 de 2017), el Consejo para la transparencia precisa los aspectos que han de publicar en Transparencia Activa, las municipalidades del país. Esta información debe actualizarse mensualmente y la ciudadanía tiene el derecho de reclamar ante el Consejo para la Transparencia frente a la ausencia de información o si esta no se encuentra actualizada. Los habilitados de remuneraciones tienen la responsabilidad de levantar mensualmente un listado de todas las personas naturales contratadas por la Municipalidad una vez terminado el proceso remuneratorio del mes correspondiente. Los formatos, antecedentes, información y plazos de publicación se encuentran definidos en la guía de transparencia para municipalidades.</p> <p>Estos informes son enviados el 5º día hábil del mes a la Secretaría Municipal, para que estos sean ingresados en la página Web del Municipio al igual que las escalas</p>

					de remuneraciones las que se reajustan una vez al año, lo anterior, de acuerdo con lo instruido por el concejo para la transparencia.
DS	<u>1.5.4</u>	Registro manual de insumos y/o medicamentos en el sistema durante el proceso de recepción y despacho.	DAF - SALUD	✓	Ok, seguir adjuntando evidencia
DS	<u>1.5.9</u>	Control sobre los medicamentos mantenidos en Farmacia CESFAM.	DAF - SALUD	✓	Ok
DS	<u>1.5.10</u>	Inexistencia de interfaz entre el sistema de control de medicamentos e insumos y la contabilidad	DAF - SALUD	✓	Ok, adjuntar reporte mensual enviado a contabilidad
DS	<u>2.1.1</u>	Anticipos de fondos no rendidos oportunamente.	DAF - CI	✓	Ok

CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 30 DE JUNIO DE 2022

TIPO	COD	OBSERVACIÓN	DIR	O.C.	COMENTARIOS C.I.
DS	<u>1.1.1</u>	Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes.	DAF - CI	✓	Ok
DS	<u>1.3.1</u>	Bienes sin placa identificadora.	DAF - SALUD - SECPLA	✓	Ok, seguir adjuntando información según la Carta Gantt informada
DS	<u>1.3.5</u>	Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles.	DAF - SALUD - SECPLA	✓	Ok
DS	<u>1.4.2</u>	Control de asistencia manual.	SALUD - DGP	✓	Ok
DS	<u>1.5.6</u>	Sistema no entrega una alerta de medicamentos próximos a su vencimiento	DAF - SALUD	✓	Ok
DS	<u>1.6.1</u>	Información no proporcionada sobre convenios por aporte estatal.	DAF - SALUD - SECPLA	✓	Ok, se adjunta procedimiento de revisión de imputaciones presupuestarias de los compromisos presupuestarios, mediante Decreto DAL N°264, de fecha 21 de marzo de 2022, cuyo alcance corresponde a los presupuestos de dominio municipal, salud y educación, junto con actas de control implementadas
DS	<u>2.1.3</u>	Reintegro de remuneraciones personal desvinculado.	DAF - DGP	✓	Ok

IV. TEMAS PENDIENTES

Con el fin de abordar observaciones de complejo desarrollo, las unidades aún se encuentran realizando gestiones respecto poder solucionar las problemáticas planteadas. A continuación, se detallan los temas complejos que no se han podido solucionar:

1. Licencias médicas y pagos de remuneraciones en exceso: Mediante el Memo CI N°487, de fecha 22 de noviembre de 2022, la Dirección de Control Interno realizó una consulta a la Contraloría General de la República, donde se solicita una aclaración respecto de la metodología a utilizar para el reconocimiento de las licencias médicas rechazadas, puesto que el procedimiento N-06 indicado en el Manual de Ejecución Presupuestaria, rebaja el gasto y presupuesto imputado e un mes diferente al que se originó la deuda. La consulta fue remitida a la Contraloría General de la República, mediante el Memo AJ N°344, del 30 de noviembre 2022.
2. Saldos de proyectos de larga data: El departamento de Contabilidad se encuentra realizando trabajo conjunto con la Dirección de Obras Municipales, con el fin de determinar si los proyectos en cuestión cuentan con su respectiva Recepción Final, ya que, si no cuentan con la documentación, estos saldos se debieran imputar a Gastos por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público. Las unidades no han logrado resolver la totalidad de los casos en cuestión, por lo que se seguirán realizando gestiones respecto de estos saldos.

V. PRECISIONES FINALES

La información recopilada en las carpetas y la revisión realizada, establecen que a nivel institucional se ha logrado un 94% de cumplimiento al 30 de noviembre de 2022, de acuerdo al siguiente detalle:

INFORME N°407	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES CUMPLIDAS	% DE CUMPLIMIENTO
SUBSANADAS	16	16	100%
DI MARZO	37	35	95%
DS MARZO	7	5	71%
DI JUNIO	61	57	93%
DS JUNIO	17	16	94%
TOTALES	138	129	93%

INFORME N°409	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES CUMPLIDAS	% DE CUMPLIMIENTO
SUBSANADAS	8	8	100%
DI MARZO	17	16	94%
DS MARZO	1	1	100%
DI JUNIO	38	36	95%
DS JUNIO	16	13	81%
TOTALES	80	74	93%

INFORME N°410	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES CUMPLIDAS	% DE CUMPLIMIENTO
SUBSANADAS	16	16	100%
DI MARZO	33	30	91%
DS MARZO	7	7	100%
DI JUNIO	20	20	100%
DS JUNIO	7	4	100%
TOTALES	83	80	96%

CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL			
	301	283	94%

Durante este reporte, las unidades trabajaron en implementar los manuales de procedimientos y sus respectivos controles, para mitigar los riesgos consignados en las observaciones. Para el siguiente mes, es primordial que las observaciones que quedan pendientes de respuesta tiendan a 0 y el cumplimiento reportado sea cercano al 100%, entendiéndose que aún se siguen realizando gestiones para las observaciones de mayor

complejidad. También se espera que las unidades tengan decretados en su totalidad los manuales, procedimientos y controles aplicados, además de ejecutar dichos controles, recopilando evidencia de su ejecución, para dar cumplimiento al plazo establecido según los avances reportados en el presente informe.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,


JOSÉ ANTONIO LOBOS SANHUEZA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (S)



DISTRIBUCIÓN

- Archivo
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secretaría de Planificación
- Departamento de Salud
- Departamento de Educación
- Dirección de Gestión de Personas