



997054

INFORME N° 11

Lo Barnechea,

28 ABR. 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 del Informe Final CGR N°407.

-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 31 de diciembre 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 establece una nueva metodología de trabajo, la cual consiste en trabajar por trimestres (al 31 de marzo 2022 y al 30 de junio 2022) y por etapas. Las etapas definidas por trimestre son las siguientes:

- a) **Primera etapa – definir procedimiento:** En esta etapa la unidad deberá estudiar la observación de Contraloría y diseñar el procedimiento asociado al plan de acción comprometido, en donde deberá describir los puntos clave del proceso y establecer responsables.
- b) **Segunda etapa – decretar e implementar:** La unidad deberá emprender 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, la unidad deberá documentar instancias de control respecto al procedimiento por usuario de su unidad, ajenos al que ejerza labores de supervisión, se hace 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 tienen fecha de cumplimiento interno al 30 de marzo y 30 de junio del presente. Por lo anterior, esta Dirección de Control Interno emitió mediante Memorándum 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 un total de 16 puntos. El resto de las 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 41, lo que representa un 93,18% de avance. Para el 30 de junio de 2022 se debía trabajar en las 78 observaciones restantes, de las cuales se dio cumplimiento a 76 puntos, alcanzando un porcentaje del 97,44% de avance. **La totalidad de observaciones respondidas significan un cumplimiento de un 96,38% 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, 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**

**1.1.2. Revelaciones a los estados financieros.**

**Plan de acción:** Establecer un check list de las revelaciones requeridas por la normativa contable vigente.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Se establece un check list de revelaciones requeridas por la normativa contable vigente, el cual se adjunta en el Anexo N°1. Respecto de la evidencia de la correcta implementación del check list, esta será recopilada después de la fecha de reporte de los estados financieros (31 de marzo 2023), con el fin de contar con los documentos finales.

**1.1.3. Análisis de cuentas del balance inexistentes o insuficientes.**

**Plan de acción:** Establecer un procedimiento de análisis periódico de las cuentas de balance, considerando su revisión y crear un formato único para dicho efecto.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Se elaboraron los procedimientos "001 Preparación de los informes de los Estados Financieros" y "002 Análisis de cuentas del balance", los que fueron formalizados mediante el Decreto DAL N°293, de fecha 30 de marzo de 2022, los que buscan determinar la situación financiera, presupuestaria y patrimonial al término de cada ejercicio contable mediante la revisión de los Estados Financieros, como también obtener una seguridad razonable de las partidas, dando cumplimiento al principio contable de exposición.

Por otra parte, esta Dirección de Control Interno emitió el Pre Informe de Auditoría N°25, de fecha 21 de octubre de 2022, en el cual se realizó una auditoría al estado de situación financiera, mediante

una materialidad establecida en un 1% del total de ingresos de la entidad para el año auditado y en donde además se realizó una revisión a los asientos de diario del período. Todos los documentos mencionados, se adjuntan en el Anexo N°2.

#### **1.1.4. Falta de información en los registros de diarios.**

**Plan de acción:** Gestionar con el proveedor SMC, la incorporación de mayor detalle en los reportes de libros de diario.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Se elaboró el procedimiento "003 Análisis de registro de glosas en comprobantes contables", el que fue formalizado por el Decreto DAL N°293, de fecha 30 de marzo de 2022, el que busca contar con la correcta definición de las glosas en los comprobantes contables realizados.

Por otra parte, esta Dirección de Control Interno emitió el Pre Informe de Auditoría N°25, de fecha 21 de octubre de 2022, en el cual se realizó una revisión a los asientos de diario del período. Los documentos mencionados se pueden verificar en el Anexo N°2.

#### **1.1.7. Inexistencia de un manual de prevención de lavado de activos.**

**Plan de acción:** Evaluar la situación en comento, con la finalidad de elaborar y sancionar un manual de prevención que defina sus políticas y procedimientos con el fin de minimizar los factores de riesgo de perpetración de fraude al interior de la institución.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 18 de noviembre de 2021, se formaliza el Decreto DAL N°1301, el que aprueba el manual de prevención de delitos, política de integridad pública y anticorrupción de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual busca el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz y velar por la observancia de la probidad administrativa.

Con fecha 30 de septiembre de 2020, mediante Decreto DAL N°987 se aprobó el primer Código de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea, que establece un marco de referencia general respecto del comportamiento de todos los funcionarios y trabajadores del municipio. El Sistema de integridad tiene por objeto mejorar la prevención, detección y sanción de casos de corrupción y faltas a la probidad, ya que, este sistema es el conjunto de prácticas y procedimientos que buscan asegurar que dentro de la institución se cumpla con los valores éticos compartidos y con la normativa vigente. La documentación señalada se adjunta en el Anexo 3.

#### **2.1.1. Incumplimiento en materia de consolidación dispuesto en el oficio N°60.820 de 2005.**

**Plan de acción:** Empezar acciones para utilizar cuentas separadas para el registro de las transacciones entre direcciones municipales. Conciliar los saldos registrados en las direcciones. Realizar las eliminaciones y compensaciones en el proceso de consolidación.

**Estado de la observación:** Pendiente.

**Acciones realizadas:** Respecto de este punto, con fecha 17 de marzo de 2021, el Jefe del Departamento de Contabilidad de la Municipalidad de Lo Barnechea, realizó una consulta con el fin de obtener un mayor entendimiento acerca de la observación formulada, reiterando la consulta el día 22 de junio de 2021, sin recibir respuesta hasta la actual fecha, por lo que no se ha podido dar por cumplida la observación. Se adjunta correos de consulta en el Anexo 4.

### 2.1.2. Ajustes aplicados a los ingresos patrimoniales de años anteriores sin aclaración.

**Plan de acción:** Establecer controles de revisión y análisis periódicos.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 30 de marzo de 2022, mediante Decreto DAL N°293, se formaliza el "Procedimiento de análisis, control y ejecución de la contabilidad en la Municipalidad de Lo Barnechea", el que tiene como objetivo establecer y uniformar los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades contables; controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo; realizar oportunamente el correcto registro contable de las operaciones que se efectúan y se comunican a través de los diversos informes a la Contraloría General de la República, al alcalde, al administrador municipal, al Concejo Municipal y a los vecinos de la comuna de Lo Barnechea. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación de los controles, en el Anexo 5.

### 2.1.4. Diferencias entre saldos contables y auxiliares.

**Plan de acción:** Establecer procedimientos de control periódicos.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, al igual que en el punto 2.1.2., esta se subsana aplicando los controles formalizados mediante Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento "005 Comparar saldos contables con saldos auxiliares", el que tiene por objetivo identificar posibles diferencias existentes entre la información contenida en los registros contables y registros auxiliares. Se adjunta evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 6.

### 2.1.5. Contabilizaciones con signo negativo mal aplicadas.

**Plan de acción:** Establecer controles para identificar oportunamente el registro de transacciones con signo negativo, que no resulten aplicables.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, al igual que en el punto 2.1.2., esta se subsana aplicando los controles formalizados mediante Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento "006 Análisis de cuentas con registro en signo negativo", el que tiene por objetivo identificar y corregir los registros de transacciones con signo negativo de cuentas contables de caja y tarjetas de créditos. Se adjunta evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 7.

### 2.2.1. Falencias en la confección de conciliaciones bancarias.

**Plan de acción:** Analizar y regularizar las partidas en conciliación que correspondan e implementar controles de revisión.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Mediante Decreto DAL N°550, de fecha 07 de junio de 2022, se aprueba nuevo texto del programa de mejoramiento de la gestión (PMG), el que para el año 2022, en su punto número 10 correspondiente a la Dirección de Administración y Finanzas, propone potenciar procedimientos y seguimiento de indicadores, mediante la implementación de procedimientos de control de gestión para el análisis y regulación de las conciliaciones bancarias, el cual se cumpliría manteniendo el 90% de las cuentas bancarias conciliadas al 30 de octubre de 2022. Con fecha 02 de febrero de 2022, se celebra la Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N°1140, en el que se aprueba el Punto de Tabla N°12, donde se da aprobación al grado de cumplimiento global de los objetivos de gestión y metas de desempeño colectivo por áreas de trabajo del año 2022, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del reglamento municipal, contenido en el Decreto DAL N°822, de fecha 08 de octubre de 2019. La evidencia de los controles aplicados se adjunta en el Anexo 8.

**2.2.4. Errónea inclusión de partidas en el ítem conciliatorio de cheques girados y no cobrados.**

**Plan de acción:** Analizar y regularizar las partidas en conciliación que correspondan e implementar controles de revisión.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Mediante Decreto DAL N°302, de fecha 01 de abril de 2022, se aprueba y formaliza nuevo procedimiento de control y registro de cheques caducados, el que viene a cubrir la necesidad de uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria, ya que determinan en forma simple, las responsabilidades de quienes ejecutan los procesos; facilitan las labores de auditoría, control interno, de evacuación y de mejora continua de los procesos del servicio. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 9.

**2.3.2. De la contabilización de recuperación del anticipo otorgado a contratista.**

**Plan de acción:** Instaurar procedimientos de control y supervisión permanente.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, al igual que en el punto 2.1.2., esta se subsana aplicando los controles formalizados mediante Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento "007 Control y análisis de aplicación de anticipos y recuperación de contratistas", el que tiene por objetivo la revisión y análisis preventivo trimestral de los anticipos a contratistas, con el fin de verificar su aplicación. Se adjunta evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 10.

**2.3.3. Incumplimiento de procedimiento contable para anticipos otorgados a contratistas.**

**Plan de acción:** Establecer un procedimiento de control que le permita asegurar, en lo sucesivo, el cumplimiento de los procedimientos contables aplicables.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, esta también se considera cumplida mediante la aplicación del mencionado procedimiento "007 Control y análisis de aplicación de anticipos y recuperación de contratistas" (señalado en el punto 2.3.2. anterior), del Decreto DAL N°293. El decreto y la evidencia de la aplicación del control se encuentra en el Anexo 10.

**2.5.1. Ausencia de registros contables asociados a licencias médicas rechazadas.**

**Plan de acción:** Regularizar el procedimiento utilizado para controlar contablemente los saldos de licencias rechazadas, debiendo utilizar la información generada por el área de personal, y ajustarse a los procedimientos contables.

**Estado de la observación:** Pendiente.

**Acciones realizadas:** Mediante el Memo C.I. N°487, de fecha 22 de noviembre de 2022, esta Dirección de Control interno realizó una consulta a la Contraloría General de la República, donde se solicita una aclaración respecto de a 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 en un mes diferente al que originó la deuda. La consulta fue remitida a la Contraloría General de la República, mediante el Memo AJ N°344, del 30 de noviembre de 2022. Se adjuntan los documentos mencionados en el Anexo 11.

### **2.5.2. Ausencia de registros contables por reajuste de IPC e intereses de reembolsos no percibidos en el plazo legal.**

**Plan de acción:** Determinar los reajustes aplicables y establecer controles de revisión periódicos que aseguren su cumplimiento y correcto registro.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 30 de julio de 2021, se formaliza el manual de procedimiento para la gestión de licencias médicas de la Municipalidad de Lo Barnechea, mediante Decreto DAL N°879, y se procedió a implementar la automatización del proceso en el sistema SMC. Además, se realizó consulta a la Contraloría General de la República respecto si el flujo implementado subsana la observación. Al día de hoy, no hay evidencia de la aplicación del proceso, 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. El mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control se adjuntan en el Anexo 12.

### **2.5.3. Ajustes cursados por ingresos devengados de licencias médicas sin detalle.**

**Plan de acción:** Identificar y analizar la composición del ajuste y establecer procedimientos de control.

**Estado de la observación:** Pendiente.

**Acciones realizadas:** Al igual que la observación anterior, la subsanación está sujeta a la respuesta a la consulta realizada, mediante el Memo AJ N°344, antes mencionado. Los antecedentes se encuentran en el Anexo 11.

### **2.6.1. Antigüedad de saldo por cobrar de transferencias reintegrables.**

**Plan de acción:** Analizar los saldos de larga data, ajustándolos en caso de aplicar, e implementar controles de supervisión periódica sobre los saldos del subgrupo.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, al igual que en el punto 2.1.2., esta se subsana aplicando los controles formalizados mediante Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento "010 Análisis de saldos por rendición de cuentas deudores por transferencias reintegrables de larga data", el que tiene por objetivo analizar los saldos por rendición de cuentas deudores por transferencias reintegrables realizando un control respecto a las rendiciones oportunas. Se adjunta evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 13.

### **2.6.2. Falta de actualización de deudores por remuneraciones pagadas en exceso.**

**Plan de acción:** Ajustar las actualizaciones de deuda por concepto de remuneraciones pagadas en exceso e implementar un procedimiento periódico para actualizar dicha deuda.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** 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. Se adjunta el mencionado Decreto y la evidencia de la aplicación de los controles, en el Anexo 14.

### **2.7.1. De la oportunidad del registro por recuperación de aportes reembolsables.**

**Plan de acción:** Implementar un control periódico de los aportes reembolsables, en coordinación con el área responsable.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, se subsana mediante los procedimientos formalizados mediante Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento "011 Registro por recuperación y actualización UF de aportes reembolsables", el que tiene por objetivo registrar en forma oportuna las transacciones ocurridas en tiempo y forma, con el fin de no alterar las características cualitativas, referidas a la relevancia, oportunidad y representación fiel. Se adjunta evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 15.

### **2.7.2. Diferencia de saldo por recuperar de aportes reembolsables.**

**Plan de acción:** Analizar las cuotas pactadas y los montos recuperados, efectuando los ajustes que correspondan. Asimismo, deberá adoptar las medidas de control que permitan conciliar los recursos pendientes de recuperación y su respectivo control administrativo contable.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Esta observación se responde con los antecedentes aportados para la observación 2.7.1., los que se encuentran en el Anexo 15.

### **2.7.3. Regulación de aportes reembolsables recuperados del año 2007 sin documentación de respaldo.**

**Plan de acción:** Analizar el registro objetado e implementar un control para asegurar que se encuentren debidamente documentados.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Esta observación se responde con los antecedentes aportados para la observación 2.7.1., los que se encuentran en el Anexo 15.

### **2.9.1. Falta de uniformidad en el proceso de cálculo de depreciación y actualización de bienes de uso.**

**Plan de acción:** Establecer un mecanismo de cálculo y procesamiento de la información de depreciación y actualización de activos, uniforme; capacitar y coordinar al personal encargado de controlar y administrar dichos bienes.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 09 de febrero de 2022, mediante Decreto DAL N°10, se formaliza el Nuevo Reglamento de Administración y Control de Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad Municipal y Uso de los Establecimientos de Salud y Educación de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que viene a cubrir la necesidad de revisar periódicamente los procedimientos que sobre la materia existen, con la finalidad de dar cumplimiento a instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República. Este instructivo, incorpora entre sus títulos "I Control Administrativo", "II Mantención de Inventario", "III Procedimientos", "IV Control Contable", "V Extravío, Pérdida, Robo o Hurto", lo que entrega el marco de acción que se deberá aplicar en el futuro, respecto de la materia. Se adjunta el reglamento y la evidencia de la aplicación de los controles, en el Anexo 16.



#### **2.9.4. Reconocimiento de bienes de uso menores a 3 UTM.**

**Plan de acción:** Regularizar las adquisiciones reconocidas como bienes de uso, que fueran menores de 3 UTM.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Esta observación, también se subsana mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Decreto DAL N°10, de 09 de febrero de 2022. Se adjunta detalle de las acciones realizadas al momento de regularizar los bienes de uso mal registrados, en el Anexo 17.

#### **2.9.5. Error en la política contable aplicada.**

**Plan de acción:** Establecer los controles regularizar las adquisiciones reconocidas como bienes de uso, que fueran menores de 3 UTM.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, también se aplica el procedimiento formalizado mediante el Decreto DAL N°10/2022, donde el Departamento de Administración aplica un nuevo procedimiento de alta de bienes, el cual no permite que se activen bienes que no superan las 3 UTM. Asimismo, se implementó un control preventivo en la materia, que no permite pagar al proveedor si es que el encargado de compra no tramita el Decreto de Alta de Bienes Municipales. Se adjunta la evidencia del proceso en el Anexo 17.

#### **2.9.6. Registro de altas y bajas en forma simultánea.**

**Plan de acción:** Realizar un levantamiento de la totalidad de bienes, para su incorporación al sistema de activos e implementar un procedimiento para mantener un control total de los bienes.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, también se aplica el procedimiento formalizado mediante el Decreto DAL N°10/2022. No existe evidencia respecto de esta observación, puesto que, lo requerido era dejar realizar las altas y bajas de forma simultánea, situación que no se ha repetido.

#### **2.9.7. Reconocimiento de licencia de programas computacionales como activos.**

**Plan de acción:** Regularizar el reconocimiento de los casos objetados y analizar las partidas registradas como activos. Asimismo, instaurar un procedimiento de control, para su registro contable.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, con fecha 26 de abril de 2022, mediante Decreto DAL N°389, formaliza el Procedimiento de Control Manual y Contable de Activos Intangibles Relacionados con Licencias y Sistemas de Información, el que viene a cubrir la necesidad de establecer un procedimiento contable por concepto de reconocimiento y registro de Activos Intangibles. El Decreto y la evidencia del control aplicado se adjuntan en el Anexo 18.

#### **2.9.10. Vida útil asignada por grupo de activos.**

**Plan de acción:** Identificar e individualizar la totalidad de los bienes contabilizados, clasificándolos por tipo de activo, con la finalidad de determinar la vida útil restante por cada uno de los bienes que componen el saldo.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, fija una reunión anual, para definición de políticas contables, en la cual se definió como política, utilizar la vida útil entregada por la Contraloría General de la República. Se adjunta el acta de definición de las políticas, el Decreto DAL N°1137, de fecha 05 de octubre de 2021, que las formaliza y, pantallazo del sistema con un ejemplo de la vida útil asignada, todo esto en el Anexo 19.

#### **2.12.1. Cuenta por pagar al FCM a la fecha de cierre.**

**Plan de acción:** Analizar los saldos contenidos en la cuenta contable N°2210701 "Obligación 62,5% Fondo Común Municipal", y determinar lo ajustes que corresponden o en su defecto efectuar los pagos que le asistan a la Tesorería General de la República.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 01 de abril de 2022, mediante Decreto DAL N°304, se formaliza el Procedimiento de Control y Pago de Fondo Común Municipal de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que tiene por objetivo controlar el cálculo, pago y trazabilidad de las operaciones efectuadas por las diferentes unidades. Se adjunta el Decreto y la evidencia del proceso realizado, en el Anexo 20.

#### **2.14.2. Diferencia en el valor de actualización de las cuentas de patrimonio.**

**Plan de acción:** Analizar y efectuar el ajuste que resulte pertinente; establecer mecanismos de control que considere el proceso de cálculo de la actualización del patrimonio.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, al igual que en el punto 2.1.2., esta se subsana aplicando los controles formalizados mediante Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento "012 Procedimiento de actualización en las cuentas de patrimonio", el que tiene por objetivo, que los estados contables contengan la información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestarias y económicas. Se adjunta evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 21.

#### **2.17.3. Diferencia entre el valor devengado y recuperado.**

**Plan de acción:** Establecer procedimientos de control para garantizar que el cálculo del costo de la licencia médica se ajuste a la normativa vigente.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°115, de fecha 23 de enero de 2023, formaliza el Nuevo Manual de Procedimientos "Cobranza de Giros Morosos para la Municipalidad de Lo Barnechea, ya que resulta determinante establecer un procedimiento transversal de cobranza municipal de giros pendientes de pago por concepto de impuestos, derechos y otros, generados por cada unidad giradora, a través del cobro administrativo y/o judicial. Asimismo, mantener una representación fiel de los saldos registrados en las cuentas de deudores presupuestarios en los estados financieros. Se adjunta el mencionado decreto y evidencia del control aplicado en el Anexo 22.

#### **2.18.5. Falta de acreditación horaria para labores a honorarios ejecutadas por personal municipal.**

**Plan de acción:** Analizar los casos en comento y verificar si las funciones fueron ejecutadas luego de la jornada ordinaria de trabajo, adoptando las medidas que resulten pertinentes para tal efecto.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 13 de octubre de 2021, el Departamento de Administración del Capital Humano, formaliza mediante Decreto DAL N°1163, el Procedimiento para Gestión de Pago de los Servicios del Personal Contratado en Base a Honorarios, el que tiene por objetivo facilitar la realización del proceso de pago de los servicios del personal contratado en base a honorarios a suma alzada, pro convenios y programas comunitarios, de todos los subprocesos y anexos que ello conlleva, fortaleciendo de manera sistemática, justificada y evidenciada la ejecución de cada una de las funciones realizadas en cada etapa, en su marco normativo. Se adjunta el Decreto y la evidencia de la aplicación del control en el Anexo 23.

#### **2.18.6. Gastos improcedentes en Honorarios.**

**Plan de acción:** Analizar los gastos objetados y determinar si estos se ajustan a las disposiciones legales, y en caso de que corresponda, emprender acciones para la recuperación de los recursos.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Esta observación también corresponde a los procesos establecidos en el Decreto DAL N°1163 y a la evidencia de la aplicación del control se adjunta en el Anexo 23.

#### **3.7. Ausencia de un plan formal de continuidad de negocio.**

**Plan de acción:** Confeccionar y formalizar un plan de continuidad del servicio de manera unificada conforme a las directrices que entrega cada proveedor de servicio.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Secretaría Comunal de Planificación, con fecha 01 de diciembre de 2021, mediante Decreto DAL N°1341, formaliza el Procedimiento de Gestión de Incidentes del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene como objetivo establecer el procedimiento que debe seguir el personal del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, con la finalidad de reaccionar de forma correcta ante un incidente generado en sus sistemas o plataformas, el cual comprometa el correcto funcionamiento de uno o más componentes de la infraestructura Municipal. Se adjunta el mencionado decreto, en el Anexo 24.

#### **3.9. Debilidades en la gestión de incidentes y problemas tecnológicos.**

**Plan de acción:** Implementar un registro categorizado de los incidentes y problemas que le permitan emprender acciones preventivas.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que para el punto 3.7., se implementó el Procedimiento de Gestión de Incidentes del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se adjunta en el Anexo 24.

#### **1.1.9. Sobre la existencia de un Sistema Preventivo y Reporte de Operaciones Sospechosas, ROS.**

**Plan de acción:** Implementar un proceso para asegurar que todos los riesgos de fraude y las operaciones sospechosas sean adecuadamente administradas y controladas.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 18 de noviembre de 2021, la Dirección de Sostenibilidad, mediante Decreto DAL N°1301, formaliza y aprueba el Manual de Prevención de Delitos, Política de Integridad Pública y Anticorrupción, de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que tiene como objetivo cubrir la necesidad de emplear medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del

orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz. Se expresa el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas; en lo razonable e imparcial de sus decisiones; en la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales, y en el acceso ciudadano a la información administrativa, en conformidad a la ley. Se adjunta el mencionado procedimiento y evidencia de su implementación, en el Anexo 25.

#### **1.1.11. Falta de implementación de canales de denuncia.**

**Plan de acción:** Evaluar la implementación de canales de denuncias anónimas que otorgue protección de información personal y documentos electrónicos, considerando, al respecto, el numeral 8, del citado oficio circular N°20, que señala una serie de opciones que la entidad puede adoptar como canal de denuncia formal, como por ejemplo: Una casilla de correo electrónico segura y especialmente creada para consulta, comunicación y operaciones inusuales; Un portal de consultas y reporte de operaciones potencialmente sospechosas.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La implementación del canal de denuncias, también se encuentra establecido en el Decreto DAL N°1301/2021, para lo cual se procedió a adjudicar mediante licitación pública ID N°2735-67-LE21, una Plataforma Digital para la Implementación, Soporte y Gestión del Canal de Consultas y Denuncias por Falta de Integridad y Anticorrupción, para la Municipalidad de Lo Barnechea, la cual ya se encuentra en pleno funcionamiento. Se adjunta adjudicación de la licitación en el Anexo 25.

#### **3.10. Inexistencia de un procedimiento formal de control de cambios a programas y datos.**

**Plan de acción:** La administración deberá definir y documentar un procedimiento formal para la gestión de cambios, el que establezca a lo menos: a) Los medios de registro y solicitud de cambios b) Los responsables de efectuar las solicitudes, autorizaciones y pruebas de los cambios. c) Los responsables de aprobar las implantaciones en producción, de los cambios en el sistema. d) Velar por una debida segregación de funciones dentro del proceso de administración de cambios (solicitante, autorizante, desarrollador, aprobador e implantador). e) Describir todos los flujos posibles de tipos de cambios, ya sea de funcionalidad, configuración, modificación de datos, cambios normales, cambios urgentes, entre otros.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Secretaría comunal de planificación, con fecha 01 de abril de 2022, mediante Decreto DAL N°306, aprueba Procedimiento de Control de Cambios de Sistemas Informáticos de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo, establecer la metodología necesaria para gestionar los procesos de control de cambios que modifiquen la situación vigente en la operación de los sistemas y plataformas de la Municipalidad de Lo Barnechea, que sean administradas por el Departamento TIC. Además de realizar el manejo oportuno, exacto y eficiente de cualquier cambio, ya sea programado o por urgencia, sobre los sistemas o infraestructuras de la Municipalidad de Lo Barnechea, que sean administrados por el Departamento TIC. Se adjunta la formalización del procedimiento y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 26.

#### **3.13. Administración de cuentas de acceso asignada en áreas usuarias en sistema Filemaker.**

**Plan de acción:** Corresponde a la Municipalidad, redefinir la administración de los sistemas de información, hacia el Departamento de Tecnologías de la Información, estableciendo protocolos formales para el establecimiento de controles sobre dichos sistemas.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Secretaría comunal de planificación, con fecha 30 de diciembre de 2021, mediante Decreto DAL N°1455, aprueba Política de Control de Acceso Lógico para la Municipalidad de Lo Barnechea, donde es necesario mencionar que el control de acceso lógico es una línea de

seguridad para los sistemas, aplicaciones e instalaciones de procedimiento de información, por lo que establece los requisitos de acceso, donde todo usuario interno de la Municipalidad deberá poseer una cuenta personal, que actuará como una credencial que lo identificará y que le permitirá tener acceso a los recursos tecnológicos de la Municipalidad de Lo Barnechea. El mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, se adjuntan en el Anexo 27.

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

### **1.1.1. Documentación no proporcionada por la entidad.**

**Plan de acción:** Implementar y formalizar procedimientos de control, que dispongan, entre otros, la documentación necesaria que debe ser mantenida para respaldar la integridad de las transacciones registradas contablemente.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 08 de junio de 2022, la Dirección de Control Interno, mediante Decreto DAL N°555, formaliza el Procedimiento para Dar Respuesta a Requerimientos de la Contraloría General de la República, el que tiene como objetivo, homologar a nivel institucional, el procedimiento de tramitación de respuestas a las solicitudes de la CGR. El mencionado Decreto y la evidencia de la implementación del control, se adjunta en el Anexo 28.

### **1.1.5. Falta de definición de las políticas contables.**

**Plan de acción:** Definir y formalizar las políticas contables que sean aplicables.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 03 de junio de 2021, la Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°626, designa a los funcionarios municipales que conformarán la Comisión de Políticas Contables, los que con fecha 05 de octubre de 2021, mediante Decreto DAL N°1137, establecen las políticas contables para las áreas Municipal, Salud y Educación. Se adjuntan los mencionados documentos en el Anexo 29.

### **1.1.6. Sobre los antecedentes complementarios a los estados financieros.**

**Plan de acción:** Preparar y actualizar la información faltante.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Para esta observación, la Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°293, de fecha 30 de marzo de 2022, formaliza los Procedimientos de Análisis, Control y Ejecución de la Contabilidad en la Municipalidad de Lo Barnechea, en específico el procedimiento "001 Preparación de los Informes de los Estados Financieros", el que tiene por objetivo determinar la situación financiera, presupuestaria y patrimonial al término de cada ejercicio contable mediante la revisión de los Estados Financieros. Por otra parte, se implementó un listado de verificación de informes de los Estados Financieros, del Departamento de Contabilidad. Los antecedentes se adjuntan en el Anexo 30.

### **1.1.13. Sobre el incumplimiento del artículo 27 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.**

**Plan de acción:** Disponer las medidas para una adecuada coordinación entre la Dirección de Administración y Finanzas, con las diferentes áreas de la entidad.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Para esta observación, la Dirección de Administración y Finanzas procede a informar periódicamente, los pasivos de la Municipalidad, así como también la evolución presupuestaria del año. Se adjunta la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 31.

### 2.1.3. Cuentas contables con saldos de arrastre de larga data.

**Plan de acción:** Revisar, analizar y realizar las regulaciones pertinentes de aquellas cuentas que no presentan movimientos, e implementar controles al efecto.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, complementa el Decreto DAL N°293/2022, a través del Decreto DAL N°462, de fecha 16 de mayo de 2022, con el nuevo Procedimiento de Análisis, Control y Ejecución de la Contabilidad en la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo establecer y uniformar los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades contables; controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo; realizar oportunamente el correcto registro contable de las operaciones que se efectúan y se comunican a través de los diversos informes a la Contraloría General de la República, al alcalde, al administrador municipal (Art. 49 delegación de funciones), el Concejo Municipal y los vecinos de la comuna de Lo Barnechea. Se adjunta el decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 32.

### 2.1.7. Personal a honorarios con registros en el Libro Diario.

**Plan de acción:** Implementar controles y una definición de privilegios en el sistema de contabilidad, en función de la calidad jurídica y responsabilidad de los funcionarios.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, la Secretaría Comunal de Planificación, mediante Decreto DAL N°1455, de fecha 30 de diciembre de 2021, aprueba la política de control de acceso lógico para la Municipalidad de Lo Barnechea, el que tiene por objetivo, establecer requisitos de acceso a los sistemas de información de la Municipalidad de Lo Barnechea, impedir el acceso no autorizado y concientizar a los funcionarios, respecto de su responsabilidad en el acceso a la información, a través de los permisos de acceso asignados. Se adjunta el mencionado procedimiento y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 33.

### 2.2.2. Cheques girados y no cobrados de antigua data.

**Plan de acción:** Analizar las partidas incluidas dentro del ítem conciliatorio y regularizar los registros.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** El Departamento de Tesorería, mediante Decreto DAL N°302, de fecha 04 de abril de 2022, aprueba Nuevo Procedimiento de Control y Registro de Cheques Caducaos, el que tiene por objetivo determinar un único tratamiento, criterio y registro contable para los cheques caducos de la Municipalidad de Lo Barnechea, aplicable a todas las cuentas corrientes de las tres áreas, municipal, educación y salud, cuyo titular es la Municipalidad de Lo Barnechea. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control en el Anexo 34.

### 2.2.6. Detalle histórico cheques protestados y caducos.

**Plan de acción:** Analizar las partidas, para cursar ajustes que resulten pertinentes y emprender acciones para ajustarse al instructivo.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que la observación 2.2.2., esta se resuelve mediante la aplicación de del Decreto DAL N°302/2022. Se adjunta la evidencia de la aplicación del control en el Anexo 35.

### 2.3.1. Anticipo a contratista sin respaldo tributario.

**Plan de acción:** Establecer controles en la materia, que eviten la ocurrencia de situaciones como la expuesta.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°293, de fecha 30 de marzo de 2022, en específico el procedimiento "007 Control y análisis de aplicación de anticipos y recuperación de contratistas" el que tiene por objetivo realizar revisiones y análisis preventivos trimestrales de los anticipos a contratistas, con el fin de verificar su aplicación. Se adjunta evidencia de los análisis realizados, en el Anexo 36.

### 2.3.4. Anticipos a rendir cuenta de larga data.

**Plan de acción:** Analizar e identificar las partidas de períodos anteriores; definir y gestionar un plan de acción para su regularización.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°293, de fecha 30 de marzo de 2022, en específico el procedimiento "008 Análisis de saldos por rendiciones de cuentas por gastos menores de larga data" el que tiene por objetivo analizar los fondos entregados como anticipos, monitoreando la oportuna rendición. Se adjunta evidencia de los análisis realizados, en el Anexo 37.

### 2.3.5. Incumplimiento de procedimiento contable para la aplicación de fondos en administración.

**Plan de acción:** Instaurar controles con la finalidad de asegurar que el reconocimiento y aplicación de los fondos en administración, considerando acciones de revisión periódica.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, complementa el Decreto DAL N°293/2022, a través del Decreto DAL N°462, de fecha 16 de mayo de 2022, con el nuevo Procedimiento de Análisis, Control y Ejecución de la Contabilidad en la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo establecer y uniformar los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades contables; controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo; realizar oportunamente el correcto registro contable de las operaciones que se efectúan y se comunican a través de los diversos informes a la Contraloría General de la República, al alcalde, al administrador municipal (Art. 49 delegación de funciones), el Concejo Municipal y los vecinos de la comuna de Lo Barnechea. En lo que respecta a esta observación, se instruyó el procedimiento "018 Análisis y control de anticipos a contratistas por cuenta de administración de fondos", el que tiene como principal objetivo, mantener n control de los anticipos a contratistas otorgados a través de las cuentas de Administración de Fondos. Se adjunta la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 38.

### 2.3.6. Saldos pendientes de abonar por parte de entidades recaudadoras.

**Plan de acción:** Analizar los saldos registrados y los pagos efectuados a través de tarjetas de débito y/o crédito. Adicionalmente, establecer un procedimiento de control que considere una revisión periódica sobre los montos recaudados.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 23 de diciembre de 2021, la Dirección de Asesoría Jurídica, mediante Decreto DAL N°1417, de fecha 23 de diciembre de 2021, aprueba anexo de contrato de "Servicio de red, automatización y captura electrónica de transacciones con tarjetas bancarias de crédito y débito con la empresa Transbank S.A.", el que señala que con ese instrumento, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá operar con el Sistema de Ventas denominado "POS Integrado", el cual se regulará por lo dispuesto en el Contrato. Este sistema contempla que el establecimiento realice descarga de las transacciones realizadas desde un terminal de autorización y captura electrónica de transacciones, a los centros de venta. A su vez, esta descarga de transacciones entrega información adicional al comercio para apoyar sus procesos de conciliación y cuadratura. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 39.

#### **2.4.1. Sobrevaluación de anticipos de clientes aprobados.**

**Plan de acción:** Implementar controles de revisión de los anticipos de clientes.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 23 de enero de 2023, el Departamento de Rentas, de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°115, aprueba nuevo Manual de Procedimientos "Cobranza de giros morosos para la Municipalidad de Lo Barnechea", el que tiene por objetivo gestionar y obtener el recupero de los valores por deuda de impuestos, derechos municipales y otros, derivados de las distintas Direcciones de la Municipalidad de Lo Barnechea, a través del cobro administrativo y/o judicial, a quienes no efectúen los pagos correspondientes en los plazos estipulados por la normativa vigente para cada caso, además de mantener una representación fiel de los saldos registrados en las cuentas de deudores presupuestarios en los estados financieros. Se adjunta el mencionado procedimiento y la aplicación del control establecido, en el Anexo 40.

#### **2.5.4. Diferencias en el saldo pendiente de recuperar por licencias médicas.**

**Plan de acción:** Analizar y regularizar la diferencia y establecer procedimientos de control para uniformar el mecanismo de cálculo de la deuda por licencias médicas.

**Estado de la observación:** Pendiente.

**Acciones realizadas:** Mediante el Memo C.I. 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 en un mes diferente al que se originó la deuda. La consulta fue remitida a la Contraloría General de la República, mediante el Memo A.J. N°344, del 30 de noviembre de 2022. Se adjuntan los mencionados memos en el Anexo 11.

#### **2.5.6. Control presupuestario deudores años anteriores.**

**Plan de acción:** Implementar procedimientos de control, relacionados al seguimiento y actualización de los deudores por cobrar de años anteriores y/o reclasificaciones a deudores de dudosa recuperación.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** El Departamento de Rentas, solicitó a la empresa SMC la habilitación de un módulo de registro de folios en cobranza judicial que permita contabilizar, para que el Departamento de Contabilidad realice los ajustes respectivos, derivándose primer informe mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2021, el cual se adjunta. No obstante, dicho registro presentó inconvenientes que generaron errores en el pago de las patentes, por lo que se derivó nuevamente a SMC. En el mes de abril de 2022 se aplicaron las correcciones, emitiéndose un segundo informe con las cobranzas judiciales al 31 de marzo de 2022. Actualmente, el Departamento de Contabilidad



se encuentra analizando la forma de aplicación en la contabilidad y efectuar los ajustes respectivos, de requerirse. Se adjunta la evidencia de la aplicación de los ajustes, en el Anexo 41.

#### **2.5.7. Incumplimiento de procedimiento contable sobre ajustes a deudores en cobranza judicial.**

**Plan de acción:** Analizar los saldos registrados en el subgrupo N°11512 y efectuar el ajuste de reclasificación a deudores de incierta recuperación y establecer un procedimiento de control, en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Esta observación también se subsana mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Decreto DAL N°115/2023. El decreto y la evidencia de la aplicación del control, se adjunta en el Anexo 40.

#### **2.5.9. Patentes comerciales sin aplicación de rebajas de inversión.**

**Plan de acción:** Analizar los casos observados y efectuar los ajustes pertinentes e implementar medidas de control que consideren revisiones periódicas sobre el cálculo de patentes comerciales.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** El Departamento de Rentas, mediante Decreto DAL N°459, de fecha 16 de mayo de 2022, modifica el Decreto DAL N°334/2020, el cual aprueba el Manual de Procedimientos del Departamento de Rentas, incorporando el Procedimiento de Revisión de Giros, el que tiene por objetivo verificar que los procesos internos administrativos que se utilizan en el Departamento de Rentas, para el cobro de las patentes, se apliquen correctamente en el Sistema de Patentes Comerciales y Sistema de Tesorería, en concordancia con el Decreto Ley N°3.063 sobre Rentas Municipales, además mantener y mejorar la base de datos.

Respecto de la observación detallada en las letras a) y b), se adjunta detalle y explicación de los cálculos asociados, además del mencionado decreto, en el Anexo 42.

#### **2.5.10. Patentes devengadas en 2019, con fecha de vencimiento anterior.**

**Plan de acción:** Efectuar una revisión sobre las patentes emitidas durante el período 2019 con fechas de vencimiento anterior y determinar la prescripción de estas.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, el Departamento de Rentas, mediante Memo DAF N°84, de fecha 06 de abril de 2021, informa que, la observación hace referencia a los giros emitidos en 2019, con fecha de vencimiento en semestres anteriores, lo cual es una situación habitual para el Departamento de Rentas, puesto que hay contribuyentes que no tramitan su patente comercial en el año que inician actividades, por lo que es procedente cobrar retroactivamente las cuotas correspondientes desde que la sociedad se encuentra radicada en la comuna. Se adjunta la revisión realizada por el Departamento de Rentas, a la base de patentes comerciales, en el Anexo 43.

#### **2.5.12. Partidas de permisos de circulación de larga data pendientes de cobro.**

**Plan de acción:** Establecer procedimientos formales de gestión de cobro de estos saldos, además analizar las partidas pendientes de cobro mayores a un año, reclasificar y/o regularizar según prescripción aplicable.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Para esta observación, también aplica el Decreto DAL N°115/2023, el que aprueba el nuevo Manual de Procedimientos "Cobranza de giros morosos para la Municipalidad de

Lo Barnechea". Se adjunta la evidencia de la regularización de saldos, por parte de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, en el Anexo 44.

### **2.6.3. Reintegros de remuneraciones no contabilizados.**

**Plan de acción:** Implementar un procedimiento de control en coordinación entre la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Gestión de Personas, para el registro oportuno de los reintegros o restituciones que efectúen los funcionarios.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Gestión de Personas, mediante Decreto DAL N°879, de fecha 30 de julio de 2021, aprueba Manual de Procedimientos de Gestión de Licencias Médicas de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que tiene por objetivo facilitar la realización de la gestión de licencias médicas emitidas por profesionales de la medicina, a los funcionarios de la Municipalidad de Lo Barnechea (exceptuando al personal contratado bajo la modalidad de honorarios), desde la recepción, tramitación, registro, cobranza e ingreso de la devolución de los subsidios de incapacidad laboral, a las arcas municipales, a través de las plataformas y sistemas con que cuente el municipio y las instituciones de salud privadas y públicas. Se adjunta el mencionado decreto en el Anexo 45.

### **2.7.4. Recuperación de aportes reembolsables no registrados.**

**Plan de acción:** Regularizar las transacciones objetadas, establecer procedimientos de control y supervisión de la oportunidad de registro de los aportes reembolsables.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, se subsana mediante los procedimientos formalizados en el Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento "011 Registro por recuperación y actualización UF de aportes reembolsables", el que tiene por objetivo registrar en forma oportuna las transacciones ocurridas en tiempo y forma, con el fin de no alterar las características cualitativas, referidas a la relevancia, oportunidad y representación fiel. Se adjunta evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 15.

### **2.8.1. Diferencia confirmación cobranza judicial externa.**

**Plan de acción:** Revisar y conciliar las partidas en cobranza externa y los saldos registrados en contabilidad establecer un procedimiento de control asociado a la revisión de deudores.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** El Departamento de Rentas, solicitó a la empresa SMC la habilitación de un módulo de registro de folios en cobranza judicial que permita contabilizar, para que el Departamento de Contabilidad realice los ajustes respectivos, derivándose primer informe mediante correo electrónico del 30 de diciembre de 2021, el cual se adjunta. No obstante, dicho registro presentó inconvenientes que generaron errores en el pago de las patentes, por lo que se derivó nuevamente a SMC. En el mes de abril de 2022 se aplicaron las correcciones, emitiéndose un segundo informe con las cobranzas judiciales al 31 de marzo de 2022. Actualmente, el Departamento de Contabilidad se encuentra analizando la forma de aplicación en la contabilidad y efectuar los ajustes respectivos, de requerirse. Se adjunta la evidencia de la aplicación de los ajustes, en el Anexo 41.

### **2.8.2. Inexistencia de control sobre la deuda mantenida en cobranza judicial.**

**Plan de acción:** Analizar las partidas que se encuentran en cobranza judicial, contrastando los datos con la información mantenida por la empresa de cobranza y establecer procedimientos de revisión.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que la observación 2.8.1., esta observación se subsana mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Decreto DAL N°115/2023. La mencionada documentación se adjunta en el Anexo 41.

### **2.8.3. Oportunidad en el registro de transferencias a deudores en cobranza judicial.**

**Plan de acción:** Implementar controles periódicos, con el fin de mantener un registro oportuno de aquellos deudores que se encuentran en cobranza judicial.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, la Dirección de Control Interno, mediante Decreto DAL N°469, de fecha 18 de mayo de 2022, formaliza el Manual Interno de Rendición de Subvenciones, el cual tiene por objetivo establecer criterios claros e impartir instrucciones, acerca de la revisión de rendiciones de cuentas de los recursos correspondientes a las subvenciones y/o aportes otorgados por la municipalidad de Lo Barnechea, que pone a disposición de personas jurídicas, de carácter público o privado sin fines de lucro a través de transferencias a terceros privados, que fueron beneficiados y que son presentadas por las distintas unidades. Este Manual de Procedimientos, establece en su título "VIII Respecto de los fondos otorgados en subvención no Rendidos", que "En caso de no rendir en los plazos establecidos, la Dirección de control Interno iniciará la cobranza administrativa de los saldos pendientes de rendición, lo que se materializará mediante oficios de cobranza emitidos por el Contralor.

Una vez agotada la instancia anterior, la Dirección de Control Interno notificará a la Dirección de Asesoría Jurídica para que inicie la cobranza judicial de los fondos no rendidos, otorgados en subvención".

Por otra parte, mediante Decreto DAL N°1425, de fecha 27 de diciembre de 2022, la Secretaría Comunal de Planificación, formaliza el nuevo texto de Ordenanza Municipal de Otorgamiento de Subvenciones, el cual tiene por objetivo regular el procedimiento de otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Lo Barnechea pueda entregar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones. Se adjuntan los mencionados documentos en el Anexo 46.

### **2.9.2. Bienes de uso no registrados en la contabilidad municipal.**

**Plan de acción:** Regularizar en el módulo de inventario del sistema SMC, los activos faltantes.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°10, de fecha 09 de febrero de 2022, aprueba nuevo reglamento de administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y de uso de los establecimientos de salud y educación de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo actualizar el procedimiento para el control y resguardo de los bienes municipales, salud y educación.

Por otra parte, se adjunta los Memo DAF N°422, 424 y 425 de 2022, los cuales detallan la regularización realizada a los activos fijos de las áreas municipal, salud y educación, y el Memo C.I. N°460, de fecha 02 de noviembre de 2022, donde la Dirección de Control Interno procede a informar los ajustes a la Contraloría General de la República. Se adjuntan los mencionados antecedentes en el Anexo 47.

### **2.9.8. Altas de bienes de uso sin registro en sistema de control de inventario.**

**Plan de acción:** Regularizar las partidas observadas y registrar las faltantes, establecer mecanismos de control que aseguren la integridad de los registros de inventario en el sistema.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°10, de fecha 09 de febrero de 2022, aprueba nuevo reglamento de administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y de uso de los establecimientos de salud y educación

de la Municipalidad de Lo Barnechea, en el cual en su artículo 8°, encomienda la acción de efectuar permanentemente el control de inventarios (altas, bajas, remates o donaciones, entre otros). Se adjunta ejemplo del procedimiento de altas y el mencionado decreto, en el Anexo 48.

#### **2.9.9. Inexistencia de registro de bajas.**

**Plan de acción:** Conciliar los datos mantenidos en el sistema de inventario y los saldos contables, aplicando los ajustes que sean necesarios. Instruir la coordinación entre el Departamento de Administración y Contabilidad, para mantener actualizado y concordante los registros de bienes de uso.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°10, de fecha 09 de febrero de 2022, aprueba nuevo reglamento de administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y de uso de los establecimientos de salud y educación de la Municipalidad de Lo Barnechea, en el cual en su artículo 8°, encomienda la acción de efectuar permanentemente el control de inventarios (altas, bajas, remates o donaciones, entre otros). Se adjunta ejemplo del procedimiento de registro de bajas y el mencionado decreto, en el Anexo 48.

#### **2.9.11. Inconsistencia entre la información contable y planilla extracontable para cálculo de actualización.**

**Plan de acción:** Ejecutar un levantamiento de la totalidad de los activos mantenidos en el sistema de inventario e implementar controles de revisión y supervisión constantes.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, mediante los Memo DAF N°422, 424 y 425 de 2022, en los cuales detallan la regularización realizada a los activos fijos de las áreas municipal, salud y educación, y el Memo C.I. N°460, de fecha 02 de noviembre de 2022, donde la Dirección de Control Interno procede a informar los ajustes a la Contraloría General de la República. Se adjuntan los mencionados antecedentes en el Anexo 47.

#### **2.9.12. Error en el cálculo de depreciación del ejercicio.**

**Plan de acción:** Calcular el valor determinado en el ejercicio 2019 y aplicar los ajustes que correspondan e implementar controles.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, realizó la integración de los procedimientos, entre contabilidad e inventarios, con el fin de que ya no existan diferencias entre lo reflejado en los mencionados sistemas. Se adjuntan los Memos con los detalles de la regularización, en el Anexo 47.

#### **2.9.13. Gastos patrimoniales que tienen efecto en bienes de uso.**

**Plan de acción:** Analizar los casos objetados, ajustando los casos que apliquen y establecer un mecanismo de control.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°10, de fecha 09 de febrero de 2022, aprueba nuevo reglamento de administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y de uso de los establecimientos de salud y educación de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo actualizar el procedimiento para el control y resguardo de los bienes municipales, salud y educación.

Por otra parte, se adjunta los Memo DAF N°422, 424 y 425 de 2022, los cuales detallan la regularización realizada a los activos fijos de las áreas municipal, salud y educación, y el Memo C.I. N°460, de fecha 02 de noviembre de 2022, donde la Dirección de Control Interno procede a informar los ajustes a la Contraloría General de la República. Se adjuntan los mencionados antecedentes en el Anexo 47.

### **2.10.3. Devengamiento de servicios de mantención que no corresponden a costos de inversión.**

**Plan de acción:** Analizar y ajustar los costos reconocidos como activos, regularizando a gasto patrimonial, establecer procedimientos de control.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, complementa el Decreto DAL N°293/2022, a través del Decreto DAL N°462, de fecha 16 de mayo de 2022, con el nuevo Procedimiento de Análisis, Control y Ejecución de la Contabilidad en la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo establecer y uniformar los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades contables; controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo; realizar oportunamente el correcto registro contable de las operaciones que se efectúan y se comunican a través de los diversos informes a la Contraloría General de la República, al alcalde, al administrador municipal (Art. 49 delegación de funciones), el Concejo Municipal y los vecinos de la comuna de Lo Barnechea. En lo que respecta a esta observación, se instruyó el procedimiento "022 Análisis y control de las inversiones en proyectos", el que tiene como principal objetivo, realizar una revisión, análisis y control trimestral de los proyectos de inversión, lo cual permite asegurar la correcta contabilización y análisis en la aplicación de los procedimientos contables instruidos por los organismos de control. Se adjunta la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 49.

### **2.10.4. Incumplimiento de los procedimientos contables de costos de inversión.**

**Plan de acción:** Analizar los saldos de las cuentas contables señaladas y efectuar los ajustes de reclasificación a las cuentas de costos acumulados conforme establece la normativa contable, e implementar controles periódicos.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que la observación 2.10.3., esta se subsana mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Decreto DAL N°293/2022, "022 Análisis y control de las inversiones en proyectos", se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control en el Anexo 49.

### **2.10.5. Falta de desagregación de las cuentas de estudios y proyectos de inversión.**

**Plan de acción:** Analizar las cuentas e identificar los proyectos registrados, de manera tal de generar una reclasificación a cuentas individuales o en su defecto aplicar controles alternativos mediante registros extracontables que permitan identificar el estado de cada una de las obras en ejecución.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que la observación 2.10.3. y 2.10.4., esta se subsana mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Decreto DAL N°293/2022, "022 Análisis y control de las inversiones en proyectos", se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control en el Anexo 49.

#### **2.10.6. Proyectos de larga data sin liquidación.**

**Plan de acción:** Identificar y regularizar los proyectos que se encuentren concluidos a la fecha y establecer un análisis periódico de las cuentas del balance, en coordinación con las unidades técnicas.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que la observación 2.10.3., 2.10.4. y 2.10.5, esta se subsana mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Decreto DAL N°293/2022, "022 Análisis y control de las inversiones en proyectos", se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control en el Anexo 49.

#### **2.10.7. Ajustes a la aplicación de gastos patrimoniales.**

**Plan de acción:** Implementar controles de revisión periódicos que aseguren que las aplicaciones .

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que la observación 2.10.3., 2.10.4. y 2.10.5, esta se subsana mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Decreto DAL N°293/2022, "022 Análisis y control de las inversiones en proyectos", se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control en el Anexo 49.

#### **2.11.1. Acreedores presupuestarios devengados de forma extemporánea.**

**Plan de acción:** Establecer controles de revisión de las obligaciones generadas y verificar que estas estén devengadas en el período correspondiente.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, se subsana mediante los procedimientos formalizados en el Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento "016 Devengamiento de acreedores presupuestarios", el que tiene por objetivo establecer un procedimiento de análisis aplicado dentro de cierre de año contable, disponiendo los mecanismos de revisión respectivo. Se adjunta el procedimiento y la evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 50.

#### **2.11.2. Devengo de obligaciones a la fecha de corte.**

**Plan de acción:** Establecer mecanismos de control que aseguren que los servicios y/o bienes recibidos sean contabilizados en el período en el que ocurrieron.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que el punto 2.11.1. esta observación se responde mediante la aplicación del procedimiento "016 Devengamiento de acreedores presupuestarios". Se adjunta el procedimiento y la evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 50.

#### **2.11.3. Diferencias en circularización acreedores presupuestarios.**

**Plan de acción:** Establecer controles para devengar de forma oportuna las obligaciones contraídas.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que los puntos 2.11.1. y 2.11.2., esta observación se responde mediante la aplicación del procedimiento "016 Devengamiento de acreedores presupuestarios". Se adjunta el procedimiento y la evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 50.

### 2.13.1. Diferencia con confirmación institución financiera.

**Plan de acción:** Establecer controles de actualización de la deuda, coordinar con las áreas responsables para analizar las cuentas relacionadas y realizar los ajustes pertinentes.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, complementa el Decreto DAL N°293/2022, a través del Decreto DAL N°462, de fecha 16 de mayo de 2022, con el nuevo Procedimiento de Análisis, Control y Ejecución de la Contabilidad en la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo establecer y uniformar los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades contables; controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo; realizar oportunamente el correcto registro contable de las operaciones que se efectúan y se comunican a través de los diversos informes a la Contraloría General de la República, al alcalde, al administrador municipal (Art. 49 delegación de funciones), el Concejo Municipal y los vecinos de la comuna de Lo Barnechea. En lo que respecta a esta observación, se instruyó el procedimiento "021 Análisis y control de la deuda pública", el que tiene como principal objetivo, implementar una revisión y análisis mensual de la deuda pública, con el fin de llevar un control de estas. Se adjunta el mencionado procedimiento y la evidencia de la aplicación del control y los ajustes realizados, en el Anexo 51.

### 2.13.2. Subvaluación del gasto financiero.

**Plan de acción:** Implementar un procedimiento de control, que considere el registro de los gastos financieros asociados a la deuda pública.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que los puntos 2.13.1. esta observación se responde mediante la aplicación del procedimiento "021 Análisis y control de la deuda pública", el que tiene como principal objetivo, implementar una revisión y análisis mensual de la deuda pública, con el fin de llevar un control de estas. Se adjunta la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 51.

### 2.14.1. Saldo inicial de patrimonio sin acreditación.

**Plan de acción:** Reconstruir el saldo patrimonial, analizando las variaciones y aplicar los ajustes que correspondan.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, se subsana mediante los procedimientos formalizados en el Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento "012 Procedimiento de actualización en las cuentas de patrimonio", el que tiene por objetivo generar estados contables que contengan la información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestarias y económicas. Se adjunta evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 52.

### 2.15.1. Cobro de patentes a contribuyentes con cambio de domicilio y término de giro.

**Plan de acción:** Evaluar los casos objetados y ajustar los ingresos devengados que correspondan, implementar procedimientos de control asociados a una revisión de los contribuyentes que presenten cambio de domicilio y/o término de giro.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Esta observación fue subsanada aplicando el procedimiento de desenrolamientos, establecido en el Manual de Procedimientos, procediendo a eliminar del Sistema de Patentes Comerciales a aquellos contribuyentes que presentaron las mencionadas situaciones, y descargando los giros cobrados con posterioridad a las fechas en los que estos contribuyentes realizaron sus términos de giro y cambios de domicilio. Se adjunta evidencia de los descargos realizados, en el Anexo 53.

#### **2.15.2. Errónea asignación del código SII.**

**Plan de acción:** Disponer controles de revisión con la que garanticen la correcta asignación de códigos SII y disponer una supervisión constante en el período.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Tránsito y Transporte Público, mediante Decreto DAL N°636, de fecha 08 de junio de 2021, modifica el Decreto DAL N°369, en el sentido de agregar el punto "XV Asignación de código Servicio de Impuestos Internos", el cual tiene por objetivo establecer el procedimiento para asignar códigos del SII a vehículos para pago de Permisos de Circulación, tanto asignación masiva como individual. Esta labor se debe realizar con prolijidad y responsabilidad, para evitar incurrir en estos errores en el futuro. Además, se regularizó las partidas objetadas por a Contraloría General de la República. Se adjuntan los mencionados decretos y la evidencia de la regularización de las partidas objetadas, en el Anexo 54.

#### **2.15.4. Ingresos devengados a contribuyentes fallecidos.**

**Plan de acción:** Revisar en el Sistema de Patentes Comerciales, identificando los contribuyentes fallecidos y disponer procedimientos de control de revisiones periódicas.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** El Departamento de Rentas, con fecha 24 de junio de 2022, remite a la Dirección Regional de la Región Metropolitana del Servicio de Registro Civil e Identificación, el Ordinario Alcaldicio N°274, en el cual se solicita evaluar la factibilidad de suscribir un convenio entre la Municipalidad de Lo Barnechea a través del Departamento de Rentas y el Servicio de Registro Civil e Identificación que permita acceder a consultar a través del RUT de una persona, si se encuentra fallecida. Se adjunta el mencionado documento y la evidencia del desenrolamiento de contribuyentes fallecidos, del Sistema de Patentes Comerciales, en el Anexo 55.

#### **2.16.1. Error en la contabilización de gastos rendidos.**

**Plan de acción:** Analizar la existencia de otras situaciones como la observada, y efectuar los ajustes que corresponden y establecer controles.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, esta se subsana aplicando los controles formalizados mediante Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento "010 Análisis de saldos por rendición de cuentas deudores por transferencias reintegrables de larga data", el que tiene por objetivo realizar un análisis de saldos por rendición de cuentas deudores por transferencias reintegrables realizando un control respecto a las rendiciones oportunas. Se adjunta evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 56.

#### **2.17.1. Oportunidad del devengo de los ingresos por licencias médicas.**

**Plan de acción:** Identificar licencias médicas no devengadas, ajustando los casos que apliquen, establecer controles y supervisión para garantizar el registro oportuno de las transacciones.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, la Dirección de Gestión de Personas, mediante Decreto DAL N°879, de fecha 30 de julio de 2021, el que tiene como fin regular los aspectos específicos de la norma aplicable para el resguardo de los funcionarios y prestadores de servicios de las áreas Municipal, de Salud y Educación, respecto de la gestión de licencias médicas. Se adjunta el mencionado decreto y evidencia del correcto devengamiento, en el Anexo 57.



#### **2.17.2. Recuperaciones y reembolso por licencias médicas, sin acreditar medio de cobranza.**

**Plan de acción:** Implementar controles que le permitan realizar un análisis periódico, para identificar y asegurar que los registros contables se encuentren debidamente sustentados.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que el punto 2.17.1., esta observación se subsana mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Decreto DAL N°879/2021. Se adjunta evidencia de las cobranzas llevadas a cabo, en el Anexo 58.

#### **2.17.4. Ingresos duplicados por licencias médicas.**

**Plan de acción:** Implementar un análisis periódico de los ingresos devengados por concepto de licencias médicas y en caso de identificar partidas duplicadas, realizar los ajustes que correspondan.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que el punto 2.17.1. y 2.17.2, esta observación se subsana mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Decreto DAL N°879/2021. Se adjunta evidencia de la aplicación de los controles establecidos, en el Anexo 59.

#### **2.17.5. Incumplimiento del procedimiento de ingresos patrimoniales años anteriores.**

**Plan de acción:** Identificar y analizar las partidas contenidas en la cuenta N°4610404, evaluando su correcta imputación y efectuar las regularizaciones pertinentes, e implementar controles.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, complementa el Decreto DAL N°293/2022, a través del Decreto DAL N°462, de fecha 16 de mayo de 2022, con el nuevo Procedimiento de Análisis, Control y Ejecución de la Contabilidad en la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo establecer y uniformar los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades contables; controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo; realizar oportunamente el correcto registro contable de las operaciones que se efectúan y se comunican a través de los diversos informes a la Contraloría General de la República, al alcalde, al administrador municipal (Art. 49 delegación de funciones), el Concejo Municipal y los vecinos de la comuna de Lo Barnechea. En lo que respecta a esta observación, se instruyó el procedimiento "020 Análisis de las cuentas 214.09 otras obligaciones financieras", el que tiene como principal objetivo, implementar un análisis de saldos de las cuentas de otras obligaciones financieras, realizando un control respecto a los saldos existentes. Se adjunta la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 60.

#### **2.18.4. Diferencias entre el saldo contable y el saldo de centralización de remuneraciones.**

**Plan de acción:** Analizar los registros contables y las respectivas centralizaciones, y aclarar las diferencias objetadas por la Contraloría General de la República, además de establecer controles que permitan fortalecer el proceso de registro de las cuentas de remuneraciones del personal.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, se adjunta Decreto DAL N°1073, de fecha 14 de octubre de 2022, el que aprueba Nuevo Manual de Procedimientos de Remuneraciones Municipal, Salud y Educación, el cual en su punto N°5 "Entrega del libro de remuneraciones y centralización contable al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas (área Municipal, Salud y Educación)", establece los controles necesarios para no incurrir en estos mismos errores en el futuro. Se adjunta el mencionado Decreto y la evidencia de los análisis realizados respecto de este procedimiento, en el Anexo 61.

#### **2.19.1. Gastos de servicios básicos sin documentación de respaldo (Asistencialidad).**

**Plan de acción:** Gestionar que los desembolsos se encuentren sustentados con la documentación que corresponda e implementar medidas de control.

**Estado de la observación:** Pendiente.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante Oficio DIDECO N°75, de fecha 30 de mayo de 2022, solicita a Aguas Cordillera S.A., las facturas del pago del mes de noviembre 2021, según convenio de pago entre la Municipalidad de Lo Barnechea y Aguas Cordillera S.A., las cuales aún no han sido recibidas por parte de la entidad. Se adjunta el mencionado Oficio en el Anexo 62.

#### **2.19.3. Gastos mal imputados.**

**Plan de acción:** Analizar las transacciones e implementar revisiones periódicas a fin de detectar imputaciones erróneas.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, la Secretaría Comunal de Planificación, mediante Decreto DAL N°264, de fecha 21 de marzo de 2022, aprueba procedimiento de revisión de imputaciones presupuestarias de los compromisos presupuestarios, el que tiene por objetivo detectar la existencia de errores u omisiones en las imputaciones presupuestarias realizadas en el proceso de confección de los compromisos presupuestarios (obligaciones) para las áreas municipal, salud y educación, antes que se produzca el devengo y pago de dicho compromiso. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 63.

#### **2.20.1. De la amortización de bienes intangibles.**

**Plan de acción:** Regularizar las transacciones objetadas e implementar un procedimiento de control de las adquisiciones de bienes.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°389. De fecha 26 de abril de 2022, aprueba Procedimiento de control manual y contable de activos intangibles relacionados con licencias y sistemas de información. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 64.

#### **3.3. Usuarios con cuentas genéricas en el Sistema SMC.**

**Plan de acción:** Establecer un procedimiento de control formal de accesos a sistemas de información.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Secretaría Comunal de Planificación, mediante Decreto DAL N°1455, de fecha 30 de diciembre de 2021, aprueba Política de control de acceso lógico, para la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene como objetivo resguardar y proteger los sistemas tecnológicos y su información y la de las personas y entidades con que se relacionan, de lo que se deriva la necesidad de establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua un sistema de gestión de la seguridad de la información. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 65.

#### **3.4. Cuentas de usuarios desvinculados, habilitados en sistema SMC.**

**Plan de acción:** Establecer un mecanismo de notificación formal sobre las renunciaciones, traslado o desvinculación de personal y revisar los accesos periódicamente.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que el punto 3.3., esta observación se subsana mediante la aplicación de los controles establecidos en el Decreto DAL N°1455. Se adjunta el decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 65.

### **3.5. Cuentas de usuarios duplicados en el sistema SMC.**

**Plan de acción:** Establecer un control para que cada usuario mantenga una única cuenta en el sistema, procurando la existencia de segregación de tareas en los privilegios asignados.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que el punto 3.3. y 3.4., esta observación se subsana mediante la aplicación de los controles establecidos en el Decreto DAL N°1455. Se adjunta el decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 65.

### **3.8. Inexistencia de un instructivo para la asignación de roles y perfiles.**

**Plan de acción:** Revisar las cuentas de usuarios activas y establecer una malla de roles y perfiles según el cargo o funciones que realiza, evaluándola periódicamente, velando por que se mantenga la segregación de tareas.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que el punto 3.3., 3.4. y 3.5., esta observación se subsana mediante la aplicación de los controles establecidos en el Decreto DAL N°1455. Se adjunta el decreto, la evidencia de la aplicación del control y matriz de perfil de usuarios, en el Anexo 65.

### **2.5.8. Cuentas con saldos duplicados.**

**Plan de acción:** Le corresponde al municipio, emprender acciones que le permitan analizar los registros de las cuentas duplicadas y reclasificar los saldos a las cuentas contables que correspondan, debiendo, además, ordenar la revisión de la parametrización del Sistema SMC, con la finalidad de identificar y corregir los errores que dan origen a la situación descrita.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, complementa el Decreto DAL N°293/2022, a través del Decreto DAL N°462, de fecha 16 de mayo de 2022, con el nuevo Procedimiento de Análisis, Control y Ejecución de la Contabilidad en la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo establecer y uniformar los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades contables; controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo; realizar oportunamente el correcto registro contable de las operaciones que se efectúan y se comunican a través de los diversos informes a la Contraloría General de la República, al alcalde, al administrador municipal (Art. 49 delegación de funciones), el Concejo Municipal y los vecinos de la comuna de Lo Barnechea. En lo que respecta a esta observación, se instruyó el procedimiento "020 Análisis de las cuentas 214.09 otras obligaciones financieras", el que tiene como principal objetivo, implementar un análisis de saldos de las cuentas de otras obligaciones financieras, realizando un control respecto a los saldos existentes. Se adjuntan los decretos y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 66.

### **3.11. Informalidad de manual de procedimientos para la gestión de cuentas.**

**Plan de acción:** La Municipalidad, deberá desarrollar un documento formal (procedimiento, manual o instructivo), en el que se identifiquen las actividades que debe realizar el administrador del sistema en lo que respecta a la gestión de cuentas de usuarios, detallándose la documentación que se dejará como registro, la frecuencia con la cual se realizan las actividades y los responsables encargados de llevarlas a cabo, adicionalmente, en la confección de documentos internos deberán considerarse

como mínimo los ítems establecidos en el numeral 11.2. de la nombrada norma técnica NCh-ISO N°27.002, el cual detalla los lineamientos para una adecuada gestión del acceso de usuarios y los que responden a los siguientes lineamientos: Registros de usuarios; Gestión de privilegios; Gestión de contraseñas de usuarios y; Revisión de derechos de acceso de usuario.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Secretaría Comunal de Planificación, mediante Decreto DAL N°1455, de fecha 30 de diciembre de 2021, aprueba Política de control de acceso lógico, para la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene como objetivo resguardar y proteger los sistemas tecnológicos y su información y la de las personas y entidades con que se relacionan, de lo que se deriva la necesidad de establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua un sistema de gestión de la seguridad de la información. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 65.

### 3.12. Inexistencia de política de ejecución y recuperación de respaldos.

**Plan de acción:** Corresponde que la entidad disponga las medidas tendientes para formalizar un procedimiento que defina la política de respaldos y recuperación de la información, asimismo, debe establecer la información considerada como crítica, la frecuencia, los medios de almacenamiento y pruebas de recuperación frecuentes de los respaldos.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Secretaría Comunal de Planificación, mediante Decreto DAL N°514, de fecha 27 de mayo de 2022, aprueba la Política de ejecución y recuperación de respaldos para resguardar los datos y sistemas informáticos de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que tiene por objetivo, establecer la metodología necesaria para respaldar y recuperar los datos y servidores virtuales según se requiera, impidiendo que el borrado accidental o intencional de datos y/o falla en algún servidor virtual ponga en riesgo la continuidad operativa de los sistemas y plataformas de la Municipalidad de Lo Barnechea. Se adjunta el mencionado decreto y evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 67.

### 2.5.5. Diferencias por subsidios pagados e informados por isapres.

**Plan de acción:** La Municipalidad deberá emprender medidas para primeramente obtener información sobre los saldos adeudados por las entidades de salud, con la finalidad de determinar y registrar los recursos que se encuentran pendientes y, por otra parte, le corresponde identificar y analizar los informes de giros percibidos del Departamento de Tesorería, con el objeto de determinar los ingresos efectivamente recaudados y no rebajados oportunamente. Lo anterior, sin perjuicio de establecer mecanismos de control y coordinación entre las áreas responsables, de manera de reconocer en forma oportuna los ingresos efectivamente percibidos.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, la Dirección de Gestión de Personas, mediante Decreto DAL N°879, de fecha 30 de julio de 2021, el que tiene como fin regular los aspectos específicos de la norma aplicable para el resguardo de los funcionarios y prestadores de servicios de las áreas Municipal, de Salud y Educación, respecto de la gestión de licencias médicas. Se adjunta el mencionado decreto y evidencia de la aplicación del control implementado, en el Anexo 68.

## **CUMPLIMIENTO DE CONTROLES FIJADOS POR DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS AL 31 DE MARZO DE 2022**

### 1.4.1. Bienes de uso sin placa identificadora.

**Plan de acción:** Realizar un levantamiento de todos los bienes de uso a fin de identificar y regularizar aquellos bienes que no cuenten con el rótulo.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 09 de febrero de 2022, la Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAD N°10, el que aprueba nuevo reglamento de administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y de uso de los establecimientos de salud y educación de la Municipalidad de Lo Barnechea y que tiene por objetivo actualizar el procedimiento para el control y resguardo de los bienes municipales, salud y educación. Se adjunta el mencionado decreto, en el Anexo 69.

#### **1.4.2. Inexistencia de hojas de inventario.**

**Plan de acción:** Efectuar un levantamiento de la totalidad de sus bienes y registrar en planchetas de control, considerando: (i) Código del bien; (ii) Descripción; (iii) Ubicación; y (iv) Funcionario responsable.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que el punto 1.4.1., esta observación se subsana mediante la aplicación del Decreto DAD N°10. Se adjunta el mencionado decreto en el Anexo 69.

#### **1.4.4. Periodicidad de la toma de inventarios.**

**Plan de acción:** Realizar un levantamiento de todos los bienes de uso a fin de identificar y regularizar aquellos bienes que no cuenten con el rótulo.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que el punto 1.4.1. y 1.4.2., esta observación se subsana mediante la aplicación del Decreto DAD N°10. Se adjunta el mencionado decreto en el Anexo 69.

#### **2.1.1. Ausencia de tratamiento al saldo de la cuenta IVA.**

**Plan de acción:** Analizar y regularizar el saldo de arrastre, a fin de ajustarse a las normas tributarias y a los procedimientos contables.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, se subsana mediante los procedimientos formalizados en el Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento "013 Liquidación del impuesto al valor agregado", el que tiene por objetivo, compensar el impuesto al valor agregado, mediante la comparación de las cuentas IVA débito fiscal e IVA crédito fiscal. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 70.

#### **2.1.2. Incumplimiento de procedimientos contables.**

**Plan de acción:** Regularizar los saldos adeudados por los funcionarios que fueron erróneamente clasificados.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, se subsana mediante los procedimientos formalizados en el Decreto DAL N°293, en específico, el procedimiento "014 Reintegro de remuneraciones", el que tiene por objetivo, controlar y contabilizar en forma y tiempo, las acciones referidas a los reintegros de remuneraciones. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 71.

### **2.1.3. Falta de clasificación de boletas por áreas municipales.**

**Plan de acción:** La Municipalidad deberá registrar y clasificar los instrumentos en garantías que custodia el Departamento de Tesorería.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°44, de fecha 14 de enero de 2022, donde se instruye la eliminación de registro de garantías del Sistema SMC Municipal y la distribución y carga de estos en el Sistema SMC de Educación y Salud. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de los ajustes, en el Anexo 72.

### **2.1.4. Boletas de garantía no rebajadas.**

**Plan de acción:** Implementar un procedimiento de revisión periódica y supervisión, que asegure que el registro de boletas en garantía se mantenga actualizado.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que el punto 2.1.3., esta observación se subsana mediante la aplicación del Decreto DAL N°44, de fecha 14 de enero de 2022, de la Dirección de Administración y Finanzas, donde se instruye la eliminación de registro de garantías del Sistema SMC Municipal y la distribución y carga de estos en el Sistema SMC de Educación y Salud. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de los ajustes, en el Anexo 72.

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

### **1.1.1. Información de respaldo no proporcionada.**

**Plan de acción:** Verificar la existencia de la información de respaldo no proporcionada, evaluar e implementar un procedimiento de control, asociado a la mantención y disposición oportuna de los antecedentes y soporte documental necesario.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 08 de junio de 2022, la Dirección de Control Interno, mediante Decreto DAL N°555, aprueba procedimiento para dar respuesta a los requerimientos de la Contraloría General de la República, el que tiene como objetivo, determinar y definir un procedimiento interno estandarizado para la tramitación de las solicitudes y respuestas a dichos requerimientos de información y observaciones generados por la CGR en el marco de sus diferentes competencias y funciones (Ej: auditorías, denuncias, visitas, etc). Se adjunta el mencionado decreto, en el Anexo 73.

### **1.1.2. Manuales de procedimientos desactualizados o inexistentes.**

**Plan de acción:** Evaluar los procedimientos de control utilizados y formalizarlos.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Se adjuntan los procedimientos requeridos, en el Anexo 74.

### **1.3.2. Documentación de respaldo para el otorgamiento de patentes.**

**Plan de acción:** Documentar los casos objetados, solicitando la información faltante, en caso contrario deberá evaluar caducar dichas patentes.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 06 de abril de 2021, el Departamento de Rentas, mediante el Memo N°84, indica que se procedió a solicitar las carpetas físicas correspondiente a los roles observados, encontrándose los documentos faltantes, no obstante, se solicitaron documentos que no eran necesarios para la tramitación de las patentes cotejadas en la muestra, es por esto que se adjunta informe explicativo de los documentos faltantes encontrados y los que no aplican para las carpetas solicitadas. Se adjunta el mencionado Memo y los respaldos faltantes solicitados, en el Anexo 75.

### 1.3.3. Patente emitida por un valor no correspondiente.

**Plan de acción:** Evaluar la situación objetada, determinando las causas que la originaron e implementar un procedimiento de control.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 06 de abril de 2021, el Departamento de Rentas, mediante el Memo N°84, indica que se procedió a revisar dicho cobro, constatándose que la situación se produce por una rectificación de capital ingresada por el contribuyente, sobre la cual no se reemitió el giro, por lo que figuraba calculada con el capital anterior. Se realizó la rectificación y se cobró el monto correcto. Se adjunta el mencionado Memo y la evidencia de la regularización, en el Anexo 76.

### 1.4.3. Falta de control en el proceso de reimpresión de etiquetas.

**Plan de acción:** Establecer un registro histórico de reimpresión de cada etiqueta de control, o implementar controles alternativos.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 09 de febrero de 2022, la Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAD N°10, el que aprueba nuevo reglamento de administración y control de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal y de uso de los establecimientos de salud y educación de la Municipalidad de Lo Barnechea y que tiene por objetivo actualizar el procedimiento para el control y resguardo de los bienes municipales, salud y educación. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 77.

### 1.4.5. Inexistencia de un catastro de potenciales activos intangibles.

**Plan de acción:** Efectuar un catastro de los sistemas y licencias que posee, reconociendo contablemente los que apliquen y capacitar al personal de las áreas responsables.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°389, de fecha 26 de abril de 2022, aprueba Procedimiento de control manual y contable de activos intangibles relacionados con licencias y sistemas de información. Se adjunta el mencionado decreto y la evidencia de la aplicación del control, en el Anexo 64.

### 1.6.1. Desactualización de descripción de cargos.

**Plan de acción:** Actualizar y difundir el Manual de descripción de cargos.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, la Dirección de gestión de Personas realizó el levantamiento de perfiles, solicitado por la Contraloría General de la República, los que se adjuntan en el Anexo 78.

### 1.6.2. Control de asistencia manual.

**Plan de acción:** Implementar y formalizar las condiciones para regular los mecanismos de control de asistencia.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Gestión de Personas, mediante Decreto DAL N°793, de fecha 11 de agosto de 2022, aprueba el reglamento interno de control de asistencia, puntualidad, permanencia, trabajos extraordinarios, atrasos e inasistencias, para los funcionarios de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual tiene por objetivo, establecer un instrumento único en el que se determinen los procedimientos y normativas para el control de asistencia manual y análisis de diversas circunstancias que los funcionarios deben considerar para un cumplimiento idóneo de su jornada laboral, propiciando y favoreciendo el desarrollo normal de las relaciones funcionarias y laborales, enfocado en garantizar la prestación eficiente de los servicios municipales hacia la comunidad, dentro del marco legal de las disposiciones vigentes relacionadas en materias de control de asistencia.

Además, la Dirección de Gestión de Personas, mediante Decreto DAL N°1073, de fecha 14 de octubre de 2022, formaliza el Manual de Procedimientos de remuneraciones municipal, salud y educación, el que busca facilitar, evidenciar y transparentar la realización de los procesos de pago de las remuneraciones municipales, y todos los procesos, subprocesos, sistemas de control y anexos que ello conlleva, fortaleciendo de manera sistemática la ejecución de cada una de las funciones realizadas en este proceso.

Finalmente, la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, mediante Decreto DAL N°552, de fecha 07 de junio de 2022, adjudica licitación pública, denominada "Arriendo y puesta en producción de herramienta digital de gestión de personas" ID N°2735-15-LE22, donde se contrató un software, que deberá realizar las siguientes acciones: i) El sistema deberá realizar los cálculos y aplicar los descuentos correspondientes en las liquidaciones por los conceptos de previsión, descuentos legales, aportes patronales y descuentos voluntarios, de forma automatizada y basándose en los parámetros dispuestos para cada tipo de descuentos; ii) El sistema deberá calcular los haberes por concepto de remuneraciones, descuentos previsionales, descuentos legales, patronales y voluntarios según corresponda a cada tipo de contrato, y luego generar los asientos contables respectivos, asociando las cuentas contables de acuerdo al estamento (Planta, contrata, código del trabajo, honorarios, reemplazos y concejales), permitiendo que el módulo de contabilidad internamente recupere estos datos, con la finalidad de generar los movimientos contables, presupuestarios e informes.

Si bien el software no ha sido puesto en marcha, se espera que entre en funcionamiento en los próximos meses y con esto dar por subsanada la observación formulada. Se adjuntan los documentos mencionados y la fiscalización realizada a los libros de asistencia, en el Anexo 79.

### 1.6.3. Horas extraordinarias, atrasos y ausencias en planilla de cálculo Excel.

**Plan de acción:** Evaluar la factibilidad técnica de contar con un sistema biométrico de asistencia.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, junto con la formalización del Decreto DAL N°793/2022, la Dirección de Gestión de Personas llevó a cabo una capacitación a los encargados de los libros de asistencias de la municipalidad, la cual se adjunta en el Anexo 79.

### 2.2.1. Anticipos a rendir cuenta sin documentación de respaldo.

**Plan de acción:** Analizar los casos objetados y documentar las respectivas rendiciones, y establecer controles de revisión y supervisión.

**Estado de la observación:** Cumplida.



**Acciones realizadas:** La Dirección de Administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°1040, de fecha 10 de septiembre de 2021, aprueba el Manual de Procedimientos “Archivo físico, digital y custodia de egresos – rendición de fondos menores y subvenciones, FONDECO y FONDEVE, el que tiene por objetivo, establecer un procedimiento de la operatividad del archivo físico, digital y electrónicos para la custodia de los egresos, rendición de fondos menores (cajas chicas), subvenciones, fondos de desarrollo vecinal (FONDEVE) y fondo de desarrollo comunitario (FONDECO) de las áreas municipales, educación y salud que se emiten en forma diaria a modo de que cualquier unidad o entidad competente pueda disponer de los archivos digitales con información fidedigna. Se adjunta el mencionado decreto y los ajustes realizados, en el Anexo 80.

### 2.2.2. Anticipos de clientes de antigua data.

**Plan de acción:** Analizar e identificar las partidas que componen el saldo y que provienen de períodos anteriores al 2008, para su regularización; Establecer procedimientos y controles.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de administración y Finanzas, mediante Decreto DAL N°293, de fecha 30 de marzo de 2022, aprueba procedimientos de análisis, control y ejecución de la contabilidad en la Municipalidad de Lo Barnechea, en específico, el procedimiento “007 Control y análisis de aplicación de anticipos y recuperación de contratistas”, el que tiene por objetivo, realizar una revisión y análisis preventivo trimestral de los anticipos a contratistas, con el fin de verificar su aplicación. Se adjunta evidencia de la aplicación de este control, en el Anexo 81.

### 2.3.1. Error en la confección de decretos de pago.

**Plan de acción:** Implementar un control que verifique los datos contenidos en los decretos de pago.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, el Departamento de Tesorería eliminó todo registro del área municipal, de las cuentas 214.09.31, 214.09.32, 214.09.33, del área de educación 214.09.03, 214.09.04, 214.09.06, 214.09.07, 214.09.08 y del área de salud 214.09.03, 214.09.04 y la 214.09.05. Se adjunta evidencia de la regularización, en el Anexo 82.

### 2.3.2. Falta de procedimientos de control en la validación de los certificados de cumplimiento de obligaciones previsionales y laborales.

**Plan de acción:** Implementar controles sobre la verificación de la validez de los certificados de obligaciones previsionales adjuntos a cada estado de pago, documentando tal visación.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, mediante Decreto DAL N°26, de fecha 07 de enero de 2021, aprueba nuevo reglamento interno de recepción conforme y gestión de pago mediante proceso pronto pago de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que tiene como objetivo, regular el nuevo procedimiento de recepción conforme y gestión de pago de la Municipalidad de Lo Barnechea, mediante el sistema de gestión digital de documentación (M-Files), en virtud de lo dispuesto en la Ley 20.727, que establece la obligatoriedad para todos los proveedores, de emitir Documentos Tributarios Electrónicos (DTE), la Ley 19.983, que regula la transparencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura y la Ley 21.131 que establece pago a 30 días. Se adjunta el mencionado decreto y evidencia de la aplicación del reglamento, en el Anexo 83.

### 2.4.1. Duplicidad en el registro de ingresos devengados.

**Plan de acción:** Evaluar la situación e identificar la naturaleza del error que genera la duplicidad del devengo, realizando los ajustes respectivos.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Con fecha 30 de julio de 2021, el Departamento de Tesorería, mediante Memo N°240-A, instruye medidas que deben ser implementadas a contar del 02 de agosto de 2021, de acuerdo con las funciones destinadas a cada unidad.

Por otra parte, el Departamento de Contabilidad, emite el Oficio DAF N°68, de fecha 20 de diciembre de 2021, el que solicita autorización a la Contraloría General de la República, para efectuar ajuste a la apertura del ejercicio 2021. Se adjuntan los mencionados documentos, en el Anexo 84.

#### **2.4.2. Error en el cálculo de patente comercial.**

**Plan de acción:** Analizar la situación objetada y determinar el valor que debe ser recuperado, emprender acciones para identificar si se replica en otros contribuyentes.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Respecto de esta observación, mediante Informe Rentas N°33, de fecha 06 de julio de 2022, el Departamento de Rentas de la Municipalidad de Lo Barnechea, detalla la situación acontecida y la regularización de esta. Se adjunta el mencionado Memo, que contiene la evidencia de la regularización, en el Anexo 85.

#### **2.4.4. Incumplimiento de requisitos para el otorgamiento de permisos de circulación.**

**Plan de acción:** Implementar un control manual y/o sistémico en el sistema SMC, que asegure el cumplimiento de los requisitos documentales para el otorgamiento de los permisos de circulación. Analizar los casos objetados, para verificar si correspondía el otorgamiento de los permisos de circulación.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** La Dirección de Tránsito y Transporte Público, con fecha 02 de agosto de 2022, emite el Memo TTO N°275, en el cual informa la regularización de los permisos objetados, y evidencia del control que se lleva a cabo respecto de la materia en cuestión. Se adjunta el mencionado Memo, en el Anexo 86.

#### **2.4.5. Inconsistencias detectadas en el otorgamiento de permisos de circulación.**

**Plan de acción:** Regularizar los casos objetados, estableciendo revisiones periódicas y establecer mecanismos de control.

**Estado de la observación:** Cumplida.

**Acciones realizadas:** Al igual que el punto 2.4.4., esta observación fue subsanada a través de las acciones informadas en el TTO N°275/22. Se adjunta el mencionado Memo, en el Anexo 86.

## **II. 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 siguen trabajando en reducir dicho saldo, por lo que se seguirán realizando gestiones respecto de estos.

### III. PRECISIONES FINALES

La información recopilada en las carpetas y la revisión realizada, establecen que a nivel municipal se ha logrado un 96,37% de cumplimiento al 31 de diciembre de 2022, de acuerdo con el siguiente detalle:

INFORME N°407	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES CUMPLIDAS	% DE CUMPLIMIENTO
SUBSANADAS	16	16	100%
DI MARZO	37	34	92%
DS MARZO	7	7	100%
DI JUNIO	61	59	97%
DS JUNIO	17	17	100%
TOTALES	138	133	96%

Durante este reporte, las unidades trabajaron en implementar los manuales de procedimientos y sus respectivos controles, para mitigar los riesgos consignados en las observaciones.

Se solicita a las distintas unidades, actualizar la evidencia de los controles aplicados, al 31 de marzo de 2023, lo que será confirmado en un futuro seguimiento al 30 de junio de 2023.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

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

#### DISTRIBUCIÓN

- Archivo
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secretaría de Planificación
- Dirección de Gestión de Personas